



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 128/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 19/2025
CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

OBJETO: O presente Edital, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas posteriores modificações, tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS IMÓVEIS E MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO**. Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento para a contratação de leiloeiro oficial pessoa física ou pessoa jurídica regularmente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG) para promover a organização, divulgação e realização de leilão público presencial, online ou virtual e presencial simultaneamente, mediante demanda para a alienação de bens móveis inservíveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG, conforme documento oficializador de demanda, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO DE COMISSÃO: 5% (CINCO POR CENTO) do valor de alienação dos bens móveis a serem leiloados, pagos pela arrematante.

DATA DE INICIO DO CREDENCIAMENTO: a partir do dia **09/02/2026 as 07:30horas** (horário de Brasília).

ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO: O protocolo da documentação será realizada por meio dos e-mails: jessica.soares73@yahoo.com.br e licitacapitolio3@gmail.com.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 12 (doze) meses

REQUISITANTE: Departamento de Patrimônio – Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.

A ANÁLISE DOS CREDENCIAMENTOS OCORRERÁ DIARIAMENTE NO PERÍODO DOS 12 MESES DE VIGÊNCIA.



SUMÁRIO

- 1. OBJETO**
- 2. JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO**
- 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
- 4. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**
- 5. DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**
- 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 7. DA DENUNCIA AO CREDENCIAMENTO**
- 8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**
- 9. DO RESULTADO FINAL DO CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO**
- 10. DA CONTRATAÇÃO**
- 11. DO PAGAMENTO**
- 12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO EDITAL**
- 13. DO REAJUSTE DE PREÇOS**
- 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADO E DA CONTRATANTE**
- 16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 17. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES**
- 18. DA IMPUGNAÇÃO**
- 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 20. ANEXOS:**
 - ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
 - ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**
 - ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA**
 - ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL**
 - ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 128/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 19/2025
CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

PREÂMBULO

O Município de Capitólio-MG, torna público o presente Edital, que visa atender ao interesse público, promovendo a correta destinação de bens móveis considerados inservíveis, obsoletos ou antieconômicos, contribuindo para a otimização do espaço físico, economia de recursos com armazenamento e manutenção, bem como a arrecadação de receitas para os cofres públicos. Fundamenta-se no art. 76, inciso II, alínea b da Lei nº 14.133/2021, que permite a alienação de bens móveis por meio de leilão. Decreto nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932 e Decreto nº 22.427 de 01 de Fevereiro de 1933. Atualmente muitos bens inservíveis encontram-se distribuídos em vários setores administrativos, além dos espaços específicos da Prefeitura para acomodar esses bens e que saturam rapidamente. Esse patrimônio em sua maioria é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja não esta sendo empregado na atividade fim ao qual se destina. Além disso esses bens ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem expostos a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente. Deste modo, perante da necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio municipal, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões consecutivos, conforme demandas do município. Considerando a necessidade de alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, torna-se imprescindível contar com o apoio de profissional especializado para conduzir o processo de leilão público, garantindo a observância dos princípios da legalidade, publicidade, transparência, economicidade e eficiência previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Todas as informações e esclarecimentos referentes a este instrumento poderão ser obtidas pelos interessados, por meio dos e-mails: jessica.soares73@yahoo.com.br e licitacapitolio3@gmail.com.

1 - DO OBJETO

Este Edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS IMÓVEIS E MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO**, sendo a contratação de leiloeiro oficial pessoa física ou pessoa jurídica regularmente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG) para promover a organização, divulgação e realização de leilão público presencial, online ou virtual e presencial simultaneamente, mediante demanda para a alienação de bens móveis inservíveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG, sob a forma de Credenciamento/Chamamento Público, nos termos deste instrumento e seus anexos.

2- JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO

A presente contratação faz-se necessária em razão da demanda do Município de Capitólio/MG pela realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos ou passíveis de desfazimento, conforme previsto na legislação vigente.

Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal efetivo ou comissionado, de servidores habilitados técnica e legalmente para a execução dos serviços de leiloeiro oficial, atividade que exige registro específico na Junta Comercial, conhecimento técnico especializado e observância rigorosa dos procedimentos legais aplicáveis, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

Além disso, a condução de leilões públicos demanda experiência comprovada na avaliação, divulgação, organização, condução das sessões públicas e formalização dos atos necessários à alienação dos bens, atividades que extrapolam as atribuições rotineiras dos servidores municipais e requerem atuação especializada, sob pena de prejuízos à legalidade, à transparência e à obtenção da melhor vantagem para a Administração Pública.

Dessa forma, a contratação de leiloeiros oficiais configura-se como medida indispensável para assegurar a correta execução do procedimento de alienação, garantindo o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, economicidade e interesse público, bem como a maximização da arrecadação municipal e a adequada destinação dos bens públicos.

A contratação visa atender ao interesse público, promovendo a correta destinação de bens móveis considerados inservíveis, obsoletos ou antieconômicos, contribuindo para a otimização do espaço físico, economia de recursos com armazenamento e manutenção, bem como a arrecadação de receitas para os cofres públicos. Fundamenta-se no art. 76 da Lei nº 14.133/2021, que permite a alienação de bens móveis por meio de leilão. Decreto nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932 e Decreto nº 22.427 de 01 de Fevereiro de 1933.

Atualmente muitos bens inservíveis encontram-se distribuídos em vários setores administrativos, além dos espaços específicos da Prefeitura para acomodar esses bens e que saturam rapidamente. Esse patrimônio em sua maioria é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja não está sendo empregado na atividade fim ao qual se destina.

Além disso esses bens ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem expostos a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente. Deste modo, perante a necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio municipal, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões consecutivos, conforme demandas do município.

Considerando a necessidade de alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, torna-se imprescindível contar com o apoio de profissional especializado para conduzir o processo de leilão público, garantindo a observância dos princípios da legalidade, publicidade, transparência, economicidade e eficiência previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

A alienação de bens imóveis públicos envolve procedimentos complexos e formalidades específicas, tais como avaliação prévia, ampla divulgação, condução de sessões públicas, recebimento e validação de lances,

lavratura das atas, orientação quanto às condições de pagamento, além do acompanhamento dos atos posteriores à arrematação, incluindo a formalização dos instrumentos de transferência e o atendimento às exigências cartoriais e registrais.

A contratação permitirá à Administração dispor de leiloeiros previamente habilitados para atuação conforme a demanda, assegurando maior agilidade na realização dos leilões, transparência nos procedimentos e obtenção de melhores resultados financeiros para o Município.

Dessa forma, a contratação de leiloeiro oficial para alienação de bens móveis e imóveis configura-se como a alternativa mais viável e a modalidade mais vantajosa ao interesse público. Tal escolha encontra respaldo legal nos princípios da isonomia, igualdade e impessoalidade, além de assegurar transparência, eficiência e adequação às necessidades da Administração Pública.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Os interessados em fazer o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões público de bens imóveis e móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio e de propriedade do Município de Capitólio/MG, com comissão de 5% sobre o valor do arremate, paga pelo arrematante, sem custos diretos ao município, deverá formalizar seu interesse junto a Agente de Contratação.

3.2 Poderão participar desta seleção pública pessoas físicas ou pessoas jurídicas que sejam leiloeiros oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG).

3.3 É vedada a participação do credenciamento:

- a) Seja Servidor, terceirizado ou estagiário da Prefeitura Municipal de Capitólio e parente destes até o 3º grau;
- b) Leiloeiro que tiver sido punido e tenha sido impedido de licitar e contratar com a Administração Pública ou declarado inidôneo;
- c) Estiver com a matrícula de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial.

3.4 O credenciamento de leiloeiros oficiais será formalizado após o recebimento e análise da documentação exigida, observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, e demais normas aplicáveis à atividade de leiloeiro público oficial.

3.5 A entrega da documentação deverá ocorrer dentro do prazo definido no edital, contendo todos os documentos comprobatórios, sendo eles:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômica – Financeira
- d) Qualificação Técnica - Registro e regularidade do profissional como Leiloeiro Oficial matriculado na Junta Comercial competente.
- e) Declarações.

3.6 O setor designado procederá à análise da documentação apresentada, verificando a conformidade com as exigências do edital, podendo solicitar esclarecimentos ou complementações dentro do prazo estabelecido,

desde que não implique apresentação de novos documentos.

3.7 O credenciamento será considerado aceito e válido somente após:

- a) verificação do atendimento integral dos requisitos previstos no edital;
- b) homologação do resultado pela autoridade competente;
- c) publicação do ato de credenciamento no Diário Oficial do Município ou meio equivalente;
- d) assinatura do Termo de Credenciamento, no qual constarão as condições gerais para execução dos serviços, obrigações e penalidades.

3.8 A Administração poderá recusar o credenciamento do interessado que:

- a) não atender às exigências do edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de comprovar regularidade cadastral, fiscal ou profissional;
- d) não demonstrar capacidade técnica compatível com os serviços pretendidos.

A manutenção do credenciamento dependerá da regularidade contínua da situação fiscal, trabalhista e profissional do leiloeiro, bem como do cumprimento das obrigações contratuais e legais.

3.9 O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, IN/DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019 e alterações posteriores, Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

3.10 O descredenciamento voluntário poderá ser solicitado pelo leiloeiro credenciado a qualquer tempo, mediante requerimento formal protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das responsabilidades assumidas em leilões já designados ou em execução.

4 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para se habilitarem, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

PESSOA FÍSICA

- a. Cédula de identidade ou documento oficial com foto;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- d. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição;
- e. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT;
- g. Comprovante de inscrição como leiloeiro oficial na JUCEMG;
- h. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito

público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto deste credenciamento.

i. Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932, Instrução Normativa DREI/ME nº52 de 29/07/2022.

j. Requerimento em Anexo;

PESSOA JURÍDICA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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.***

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.
- b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- c. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.
- d. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição.

- e. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.

Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2016, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Agente de Contratação, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública desta Concorrência, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de que o responsável técnico é registrado como leiloeiro oficial na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG
- Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto deste credenciamento.
- Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932, Instrução Normativa DREI/ME nº52 de 29/07/2022.

- Requerimento em Anexo;

DECLARAÇÕES (PESSOA FISICA E PESSOA JURIDICA)

O licitante deverá declarar que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 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;
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
- Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
- Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

Declaração de que cumpre plenamente ao que dispõe no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 68 da Lei n.º 14.133/2021, atestando não possuir em seu quadro funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Declaração de idoneidade e inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

5 - DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 O processo de credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento.

5.2 Os interessados deverão protocolar e enviar toda a documentação de habilitação descrita no **item 4** por meio dos e-mails: jessica.soares73@yahoo.com.br e licitacapitolio3@gmail.com.

6 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 REQUISITOS DO PREÇO E REMUNERAÇÃO

6.1.1 A contratação de leiloeiro oficial será realizada por meio próprio nos termos da Lei de Licitações, uma vez que não há competição entre interessados, já que a remuneração é fixada conforme a legislação em comissão máxima de 5% sobre o valor dos bens arrematados.

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

6.1.3 Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida no item anterior.

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

6.1.5 Não cabe à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITOLIO, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para a receber.

6.1.6 O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

6.2 REQUISITOS DE JULGAMENTO

A Classificação dos candidatos será feita com base nos seguintes critérios:

- I - Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;
- II - Sorteio;
- III - Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

6.2.1 Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

6.2.2 O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

6.3 REQUISITOS DO SORTEIO

6.3.1. Enquanto a Administração não dispuser de ferramenta eletrônica para a realização do sorteio dos leiloeiros credenciados, este será efetuado manualmente, de forma alternada e transparente.

6.3.2. O sorteio será conduzido pelo Agente de Contratação e integralmente filmado, ficando o registro audiovisual disponível para consulta pública a qualquer interessado.

6.3.3. As designações, sejam diretas ou por sorteio, observarão critérios de equidade, impessoalidade, capacidade técnica do leiloeiro e participação em certames anteriores, garantindo a distribuição justa das oportunidades.

6.3.4. Após definida a ordem de classificação, caso ocorra o descredenciamento de algum leiloeiro, sua posição será automaticamente ocupada pelo subsequente na lista, procedendo-se ao reordenamento dos demais conforme a nova sequência.

7- DA DENUNCIA AO CREDENCIAMENTO

7.1 O pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;

7.2 O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

- a) por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
- b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- c) pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
- d) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

7.3 A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do Decreto Municipal nº 33/2024, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

8 - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

A interposição de recursos rege-se pelos artigos 164 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021 e dispositivos a seguir. O recurso deverá ser dirigido à Agente de Contratação encaminhado por via e-mail (jessica.soares73@yahoo.com.br e licitacapitolio3@gmail.com) dentro do prazo acima mencionado.

Interposto, o recurso deverá ser comunicado, oficialmente, pela Agente de Contratação às demais participantes, as quais poderão se manifestar no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação.

Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios, sendo rejeitados, liminarmente, os recursos interpostos por via fax ou e-mail, ou fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

A Agente de Contratação avaliará o recurso em até 03 (três) dias úteis, podendo reconsiderar seus atos, se assim julgar pertinente, ou submeter o recurso à Autoridade Superior, caso mantenha sua decisão inicial. Nesse último caso, a decisão final quanto à avaliação do recurso deverá ser proferida pela Autoridade Superior dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

9 - DO RESULTADO FINAL DO CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO

Após finalização de todas as etapas acima elencadas, o resultado final deste credenciamento/Chamamento Público será publicado por meio do Diário Oficial do Município e no site www.capitolio.mg.gov.br.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 Posteriormente à publicação referida no item acima, serão instruídos os autos de contratação, sendo um para cada participante credenciado.

10.2 O Município remeterá ao interessado o termo de contrato, que deverá ser assinado no prazo de 7 (sete) dias, devendo toda a documentação estar regular e válida, conforme exigido nos termos deste Edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

10.3 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o prazo previsto para assinatura no item 10.2, e desde que ocorra motivo justificado e que este seja aceito pela Administração.

10.4 A recusa injustificada do prestador em assinar o Contrato dentro do prazo previsto caracteriza desistência da referida contratação, a critério da Administração, será redistribuído a outros prestadores habilitados neste Credenciamento/Chamamento Público ou ainda ser objeto de outro certame, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.5 A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todos os requisitos e condições exigidas para habilitação, compreendendo a regularidade de suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, podendo ser vistoriada por representantes do Município a qualquer momento, sem aviso prévio.

10.6 É vedada a subcontratação total do objeto contratado.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 A remuneração do leiloeiro será paga diretamente pelos arrematantes, conforme previsto pela legislação vigente, sem ônus ao município.

11.2 Pela prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não sendo esta remuneração dedutível do lance vencedor do leilão de acordo com o artigo 12, inciso II, alínea a da Instrução Normativa n. 113/2010 do Departamento Nacional do Registro do Comércio, combinado com o artigo 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932.

11.3 Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas necessárias à regularidade e boa condução do leilão, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;

11.4 As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

11.5 Não cabe ao Município de Capitólio, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

11.6 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do município.

11.7 Essa contratação se caracteriza por não implicar custos diretos para o município, uma vez que a operação de leilão visa à geração de receita a partir da alienação de bens que não mais atendem ao interesse público. Justificando assim a não inclusão de fichas orçamentárias.

12 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO EDITAL

12.1 VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.2 O prazo para realização do(s) leilão(ões) será estabelecido conforme cronograma acordado entre as partes.

12.2 VIGÊNCIA O EDITAL

12.1 Este edital terá vigência de 01(um) ano, podendo ser prorrogado observados os critérios legais.

13 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 Não se aplica nesta etapa de credenciamento.

14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Devido à natureza singular da contratação e não tendo o Município de Capitólio-MG que efetuar pagamento de qualquer despesa, desnecessária a informação da Dotação Orçamentária e à Disponibilidade Financeira.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADO E DA CONTRATANTE - DAS

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, no Edital e seus anexos, e neste instrumento, constituem obrigações das Partes:

15.1- Da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITOLIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Gestão de Patrimônio:

- 15.1.1- Propiciar ao Leiloeiro condições para a plena execução deste contrato;
- 15.1.2- Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
- 15.1.3- Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de embarraços, ônus e pendências;
- 15.1.4- Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, com base na minuta disponibilizada pelo contratado.
- 15.1.5– Designar comissão que providenciará o levantamento dos bens e registro das respectivas informações necessárias;
- 15.1.6- Expedir, através da Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Patrimônio, a carta de arrematação, declarando que o bem encontra -se livre e desembaraçado de qualquer ônus, salvo aqueles previstos no Edital de Leilão, que ficarão sob a responsabilidade do arrematante, proporcionando ao arrematante a regularização do registro do veículo no prazo legal;
- 15.1.7- Emitir, através da Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Patrimônio, o Alvará de Liberação para a retirada do bem arrematado, após comunicação do Leiloeiro Oficial que o valor do lance e a comissão foram devidamente quitados;
- 15.1.8- Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- 15.1.9-Providenciar a publicação do extrato deste instrumento;
- 15.1.10- Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- 15.1.11- Providenciar instalações adequadas no município de Capitólio, para realização das sessões públicas presenciais (local próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente adequado, com condições de conforto aos interessados, Autoridades, bem como tela de projeção e acesso à internet.

15.2 DO LEILOEIRO CREDENCIADO:

- 15.2.1- Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

- 15.2.2– Realizar avaliação e o leilão público dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Patrimônio, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;
- 15.2.3- Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (folders), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens especificados na planilha, até o dia marcado para a realização do leilão.
- 15.2.4- Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços.
- 15.2.5- Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Comissão de Avaliação e Alienação designada pela Autoridade competente;
- 15.2.6- Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada leilão;
- 15.2.7- Afixar faixas no local da realização do leilão e no depósito dos bens;
- 15.2.8- Panfletar;
- 15.2.9- Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;
- 15.2.10- Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;
- 15.2.11- Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, a critério da Comissão de Avaliação e Alienação, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- 15.2.12- Providenciar Recursos humanos necessários ao cumprimento do objeto do edital, com um número suficiente de funcionários capacitados, para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- 15.2.13- Divulgar o evento, por meio eletrônico, material impresso, faixas e quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter dentre outras informações, as características dos bens, fotografias, etc.
- 15.2.14- Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- 15.2.15- Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 15.2.16- Proceder à filmagem de segurança do evento;
- 15.2.17- Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 15.2.18- Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 15.2.19 Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;
- 15.2.20- Dispor de sistema informatizado, mínimo de dois terminais de atendimento, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- 15.2.21- Fornecer aos arrematantes, no dia do leilão, os Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, em 02 (duas) vias para pagamento dos bens arrematados na rede bancária autorizada;
- 15.2.22- Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 15.2.23- Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 15.2.24- Informar à Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;



15.2.25- Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;

15.2.26- Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;

15.2.27- Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;

15.2.28- Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;

15.2.29- Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

15.2.30- Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;

15.2.31- Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal no Pátio, depósitos, galpões e demais dependências da Prefeitura Municipal e demais órgãos públicos, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto deste contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;

15.2.32- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo;

15.2.33- Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE;

15.2.34- Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura Municipal de Capitólio para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

15.2.35- Dar ciência à Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

15.2.36- Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.

15.2.37- Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

16 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua

inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

16.2 A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

16.2.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

16.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

16.3 A responsável pela fiscalização do contrato dos bens imóveis será a Assessora de Políticas Tributárias – Denize de Oliveira Leite Garcia e o responsável pela fiscalização do contrato de bens móveis inservíveis será o Diretor de Patrimônio – Dênis Patric Teodoro.

16.4 O responsável pela gestão do contrato será a Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças, Marluce Rodrigues de Melo Nunes.

17 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES

17.1 O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

17.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do CONTRATO;
- b) der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da 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.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas 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, de 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, de 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, de 2021).

IV) **Multa**

a) O **atraso** injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor apurado, **por dia de atraso**.

b) Na hipótese de a contratada **inadimplir total ou parcialmente** o CONTRATO, a Administração poderá garantida prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total apurado, devidamente atualizado;

17.3. 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, de 2021).

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

17.4.1. 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, de 2021).

17.4.2. 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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.

17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública 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).

17.8. 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 ato 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, de 2021).

17.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado 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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.10. 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.

17.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo ato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17.12. O objeto do presente Termo poderá ser rescindido por descumprir as condições do Contrato.

18 - DA IMPUGNAÇÃO

18.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os termos deste Edital, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3 O pedido de impugnação deve ser protocolado junto a Comissão por meio de e-mail enviado para o seguinte endereço: jessica.soares73@yahoo.com.br e licitacapitolio3@gmail.com, dentro dos prazos mencionados nos itens acima.

18.4 O pedido de impugnação deverá obrigatoriamente estar acompanhado de CPF ou RG em se tratando de pessoa física, e de CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, em que o procurador deve comprovar que efetivamente representa e possui poderes para representar a impugnante.

18.5 Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimentos oferecidos depois de vencidos os respectivos prazos legais.

18.6 A administração municipal não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura quanto do emissor.

18.7 Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório ou sendo os esclarecimentos

contrários às disposições editalícias serão realizadas as devidas modificações no edital, implicando em nova divulgação, na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Preservado o devido processo legal, por meio da ampla defesa e contraditório, fica reservada ao Município a faculdade de revogar, no todo ou em parte, para atender a interesse público, ou de anular o presente Credenciamento/Chamamento Público em razão de vício de legalidade.

19.2 Os casos omissos serão decididos em observância às disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e demais normativas.

19.3 O início dos prazos estabelecidos neste edital será contado sempre a partir do primeiro dia útil subsequente ao ato.

20 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Capitólio/MG, 05 de fevereiro de 2026.

Ana Paula de Pádua Prito Almeida

Diretora de Suprimentos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS IMÓVEIS E MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO**.

Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento para a contratação de leiloeiro oficial pessoa física ou pessoa jurídica regularmente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG) para promover a organização, divulgação e realização de leilão público presencial, online ou virtual e presencial simultaneamente, mediante demanda para a alienação de bens móveis inservíveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG.

Unidade Requisitante: Departamento de Patrimônio - Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

A presente contratação faz-se necessária em razão da demanda do Município de Capitólio/MG pela realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos ou passíveis de desfazimento, conforme previsto na legislação vigente.

Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal efetivo ou comissionado, de servidores habilitados técnica e legalmente para a execução dos serviços de leiloeiro oficial, atividade que exige **registro** específico na Junta Comercial, conhecimento técnico especializado e observância rigorosa dos procedimentos legais aplicáveis, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

Além disso, a condução de leilões públicos demanda experiência comprovada na avaliação, divulgação, organização, condução das sessões públicas e formalização dos atos necessários à alienação dos bens, atividades que extrapolam as atribuições rotineiras dos servidores municipais e requerem atuação especializada, sob pena de prejuízos à legalidade, à transparência e à obtenção da melhor vantagem para a Administração Pública.

Dessa forma, a contratação de leiloeiros oficiais configura-se como medida indispensável para assegurar a correta execução do procedimento de alienação, garantindo o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, economicidade e interesse público, bem como a maximização da arrecadação municipal e a adequada destinação dos bens públicos.

A contratação visa atender ao interesse público, promovendo a correta destinação de bens móveis considerados inservíveis, obsoletos ou antieconômicos, contribuindo para a otimização do espaço físico, economia de recursos com armazenamento e manutenção, bem como a arrecadação de receitas para os cofres públicos. Fundamenta-se no art. 76 da Lei nº 14.133/2021, que permite a alienação de bens móveis por meio de leilão. Decreto 21.981, de 19 de Outubro de 1932 e Decreto nº 22.427 de 01 de Fevereiro de 1933.

Atualmente muitos bens inservíveis encontram-se distribuídos em vários setores administrativos, além dos espaços específicos da Prefeitura para acomodar esses bens e que saturam rapidamente. Esse patrimônio em sua maioria é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja não está sendo empregado na atividade fim ao qual

se destina.

Além disso esses bens ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem expostos a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente. Deste modo, perante a necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio municipal, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões consecutivos, conforme demandas do município.

Considerando a necessidade de alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, torna-se imprescindível contar com o apoio de profissional especializado para conduzir o processo de leilão público, garantindo a observância dos princípios da legalidade, publicidade, transparência, economicidade e eficiência previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

A alienação de bens imóveis públicos envolve procedimentos complexos e formalidades específicas, tais como avaliação prévia, ampla divulgação, condução de sessões públicas, recebimento e validação de lances, lavratura das atas, orientação quanto às condições de pagamento, além do acompanhamento dos atos posteriores à arrematação, incluindo a formalização dos instrumentos de transferência e o atendimento às exigências cartoriais e registrais.

A contratação permitirá à Administração dispor de leiloeiros previamente habilitados para atuação conforme a demanda, assegurando maior agilidade na realização dos leilões, transparência nos procedimentos e obtenção de melhores resultados financeiros para o Município.

Dessa forma, a contratação de leiloeiro oficial para alienação de bens moveis e imóveis configura-se como a alternativa mais viável e a modalidade mais vantajosa ao interesse público. Tal escolha encontra respaldo legal nos princípios da isonomia, igualdade e impessoalidade, além de assegurar transparência, eficiência e adequação às necessidades da Administração Pública.

3. SOLUÇÃO

3.1 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram avaliadas as alternativas, como:

- Alienação direta: inadequada pela exigência de avaliação individual e ausência de legalidade.
- Venda por comissão interna: inviável por falta de estrutura e pessoal qualificado;

Primeiramente, destaca-se que a atividade de leiloeiro oficial possui regime jurídico próprio, disciplinado pelo Decreto nº 21.981/1932, especialmente o seu art. 24, que estabelece a remuneração do leiloeiro por meio de comissão incidente sobre o valor da arrematação, usualmente suportada pelo arrematante. Tal forma de remuneração inviabiliza a fixação de um preço previamente mensurável, requisito essencial para a adoção do pregão eletrônico, cujo critério de julgamento é o menor preço ou maior desconto.

Além disso, o serviço prestado pelo leiloeiro não se caracteriza como serviço comum, pois envolve conhecimentos técnicos especializados, experiência prática na condução de leilões, estratégias de divulgação e gestão de lances, fatores que não podem ser padronizados nem comparados exclusivamente por critério econômico, o que afasta a aplicabilidade do pregão eletrônico.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade administrativa de contar com mais de um profissional habilitado. O pregão eletrônico culminaria na contratação de apenas um leiloeiro, restringindo a atuação da Administração e reduzindo sua flexibilidade operacional. O credenciamento, por sua vez, permite a habilitação simultânea de todos os leiloeiros que atendam aos requisitos legais, assegurando maior competitividade, isonomia e eficiência, além de possibilitar a convocação conforme a demanda e a disponibilidade dos profissionais.

Ressalta-se, ainda, que a demanda por leilões é eventual e variável, dependendo da regularização dominial dos bens, de avaliações prévias e de autorizações legais, o que torna inadequada a contratação exclusiva e contínua decorrente do pregão eletrônico. O credenciamento confere maior flexibilidade administrativa, compatível com a natureza do serviço.

Por fim, o credenciamento encontra amparo expresso no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, sendo amplamente reconhecido pelos órgãos de controle como procedimento adequado para serviços em que não há competição por preço e nos quais todos os interessados que atendam aos requisitos possam ser contratados em igualdade de condições.

3.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Observando-se as melhores práticas junto ao Departamento de Patrimônio, entende-se que o credenciamento constitui a alternativa mais adequada para assegurar o cumprimento dos princípios da isonomia, igualdade e impessoalidade, tendo a escolha de Leiloeiros Oficiais por meio do procedimento de credenciamento mostra-se essencial para a realização do leilão de bens móveis e imóveis de forma regular e transparente.

Ressalta-se que o procedimento será conduzido por meio de **credenciamento público**, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 33/2024, possibilitando a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e legais estabelecidos, garantindo isonomia e ampla competitividade.

A contratação do leiloeiro oficial permitirá que o Município realize a alienação de bens moveis e imoveis de forma legal, transparente e com retorno financeiro aos cofres públicos. A solução contempla a realização de um ou mais leilões públicos, com todos os trâmites administrativos e legais executados pelo profissional contratado, com o acompanhamento da equipe de patrimônio e tributos.

A contratação de leiloeiro oficial é essencial para garantir a legalidade, transparência, publicidade e eficiência dos procedimentos de alienação. O profissional especializado possui conhecimento técnico, estrutura operacional e rede de divulgação que maximizam o alcance e os valores de venda. A adoção do leilão eletrônico, em especial, permite ampliar a concorrência e possibilita maior participação de interessados em nível nacional.

A remuneração do leiloeiro ocorrerá por meio de comissão incidente sobre o valor das arrematações, 5% a ser paga pelo arrematante, conforme prática usual e legalmente admitida. Dessa forma, não haverá desembolso direto de recursos por parte da Administração Pública, tratando-se de um modelo vantajoso sob a ótica econômica.

O leilão público permitirá não apenas o retorno financeiro aos cofres públicos, como também a correta destinação dos bens, com liberação de espaços e eliminação de custos com armazenagem e manutenção de materiais sem utilidade.

O presente Estudo Técnico Preliminar serve de base para a instauração do processo de **credenciamento**

de leiloeiros oficiais, visando à seleção de profissional apto à realização dos leilões públicos no âmbito do Município de Capitólio/MG, com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável conforme a legislação vigente e o interesse público.

O credenciamento apresenta-se como o procedimento mais vantajoso e adequado para a contratação de leiloeiros oficiais, em detrimento do pregão eletrônico, em razão das características próprias da atividade e do mercado em que se insere.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	ESPECIFICAÇÕES	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	10	Credenciamento de leiloeiro oficial, devidamente credenciado pela junta comercial para realização de leilões. Prestação de serviços de alienação de bens imóveis e móveis inservíveis de propriedade do Município de Capitólio/MG, incluindo todos os atos necessários a organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens.	Porcentagem 5% sobre o valor de arrematação de cada bem.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1 Os interessados em fazer o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões público de bens imóveis e móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio e de propriedade do Município de Capitólio/MG, com comissão de 5% sobre o valor do arremate, paga pelo arrematante, sem custos diretos ao município, deverá formalizar seu interesse junto à Comissão Permanente de Licitações.

5.2 Poderão participar desta seleção pública pessoas físicas ou pessoas jurídicas que sejam leiloeiros oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG).

5.3 É vedada a participação do credenciamento:

- Seja Servidor, terceirizado ou estagiário da Prefeitura Municipal de Capitólio e parente destes até o 3º grau;
- Leiloeiro que tiver sido punido e tenha sido impedido de licitar e contratar com a Administração Pública ou declarado inidôneo;
- Estiver com a matrícula de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial.

5.4 O credenciamento de leiloeiros oficiais será formalizado após o recebimento e análise da documentação exigida, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis à atividade de leiloeiro público oficial.

5.5 A entrega da documentação deverá ocorrer dentro do prazo definido no edital, contendo todos os documentos comprobatórios, sendo eles:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômica – Financeira
- d) Qualificação Técnica - Registro e regularidade do profissional como Leiloeiro Oficial matriculado na Junta Comercial competente.
- e) Declarações.

5.6 O setor designado procederá à análise da documentação apresentada, verificando a conformidade com as exigências do edital, podendo solicitar esclarecimentos ou complementações dentro do prazo estabelecido, desde que não implique apresentação de novos documentos.

5.7 O credenciamento será considerado aceito e válido somente após:

- a) verificação do atendimento integral dos requisitos previstos no edital;
- b) homologação do resultado pela autoridade competente;
- c) publicação do ato de credenciamento no Diário Oficial do Município ou meio equivalente;
- d) assinatura do Termo de Credenciamento, no qual constarão as condições gerais para execução dos serviços, obrigações e penalidades.

5.8 A Administração poderá recusar o credenciamento do interessado que:

- a) não atender às exigências do edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de comprovar regularidade cadastral, fiscal ou profissional;
- d) não demonstrar capacidade técnica compatível com os serviços pretendidos.

A manutenção do credenciamento dependerá da regularidade contínua da situação fiscal, trabalhista e profissional do leiloeiro, bem como do cumprimento das obrigações contratuais e legais.

5.9 O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, IN/DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019 e alterações posteriores, Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

5.10 O descredenciamento voluntário poderá ser solicitado pelo leiloeiro credenciado a qualquer tempo, mediante requerimento formal protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das responsabilidades assumidas em leilões já designados ou em execução.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 REQUISITOS GERAIS

Os Leiloeiros Oficiais contratados deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932, e demais normas aplicáveis, durante todas as etapas de organização e execução do leilão. Deverão, especialmente, cumprir as exigências relativas à publicidade dos editais e às obrigações previstas neste Termo de Referência.

O Leiloeiro Oficial será responsável pela organização e gerenciamento do processo de visitação dos bens a serem alienados, devendo manter, no local onde se encontrarem os bens, pelo menos um representante devidamente designado, nos dias e horários estipulados no respectivo edital de leilão.

A Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após a realização do leilão, o Relatório de Vendas dos bens arrematados, onde deve conter no mínimo, a descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ordem de autorização de serviço.

6.2 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para se habilitarem, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

- a. Cédula de identidade ou documento oficial com foto;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- d. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição;
- e. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT;
- g. Comprovante de inscrição como leiloeiro oficial na JUCEMG;
- h. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto deste credenciamento.
- i. Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932, Instrução Normativa DREI/ME nº52 de 29/07/2022.
- j. Requerimento em Anexo;

HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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.***

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.

Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição.

Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.

Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2016, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Agente de Contratação, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública desta Concorrência, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de que o responsável técnico é registrado como leiloeiro oficial na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG
- Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto deste credenciamento.
- Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932, Instrução Normativa DREI/ME nº52 de 29/07/2022.

- Requerimento em Anexo;

DECLARAÇÕES – PESSOA JURIDICA E PESSOA FISICA

O licitante deverá declarar que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos

termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 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;
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
- Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
- Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

Declaração de que cumpre plenamente ao que dispõe no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 68 da Lei n.º 14.133/2021, atestando não possuir em seu quadro funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como nenhum funcionário menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Declaração de idoneidade e inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

6.2 REQUISITOS DO PREÇO E REMUNERAÇÃO

6.2.1 A contratação de leiloeiro oficial será realizada por meio próprio nos termos da Lei de Licitações, uma vez que não há competição entre interessados, já que a remuneração é fixada conforme a legislação em comissão máxima de 5% sobre o valor dos bens arrematados.

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

6.2.3 Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida no item anterior.

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

6.2.5 Não cabe à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITOLIO, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para a receber.

6.2.6 O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

6.4 REQUISITOS DE JULGAMENTO

A Classificação dos candidatos será feita com base nos seguintes critérios:

- I - Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;
- II - Sorteio;
- III - Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

6.4.1 Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

6.4.2 O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

6.5 REQUISITOS DO SORTEIO

6.5.1. Enquanto a Administração não dispuser de ferramenta eletrônica para a realização do sorteio dos leiloeiros credenciados, este será efetuado manualmente, de forma alternada e transparente.

6.5.2. O sorteio será conduzido pelo Agente de Contratação e integralmente filmado, ficando o registro audiovisual disponível para consulta pública a qualquer interessado.

6.5.3. As designações, sejam diretas ou por sorteio, observarão critérios de equidade, impessoalidade, capacidade técnica do leiloeiro e participação em certames anteriores, garantindo a distribuição justa das oportunidades.

6.5.4. Após definida a ordem de classificação, caso ocorra o descredenciamento de algum leiloeiro, sua posição será automaticamente ocupada pelo subsequente na lista, procedendo-se ao reordenamento dos demais conforme a nova sequência.

7. DO PAGAMENTO

7.1 A remuneração do leiloeiro será paga diretamente pelos arrematantes, conforme previsto pela legislação vigente, sem ônus ao município.

7.2 Pela prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não sendo esta remuneração dedutível do lance vencedor do leilão de acordo com o artigo 12, inciso II, alínea a da Instrução Normativa n. 113/2010 do Departamento Nacional do Registro do Comércio, combinado com o artigo 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932.

7.3 Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas necessárias à regularidade e boa condução do leilão, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;

7.4 As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

7.5 Não cabe ao Município de Capitólio, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

7.6 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do município.

7.7 Essa contratação se caracteriza por não implicar custos diretos para o município, uma vez que a operação de leilão visa à geração de receita a partir da alienação de bens que não mais atendem ao interesse público. Justificando assim a não inclusão de fichas orçamentárias.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADO E DA CONTRATANTE

8.1 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, no Edital e seus anexos, e neste instrumento, constituem obrigações das Partes:

8.1.1- Da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITOLIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Gestão de Patrimônio:

8.1.2- Propiciar ao Leiloeiro condições para a plena execução deste contrato;

8.1.3- Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;

8.1.4- Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

- 8.1.5- Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, com base na minuta disponibilizada pelo contratado.
- 8.1.6- Designar comissão que providenciará o levantamento dos bens e registro das respectivas informações necessárias;
- 8.1.7- Expedir, através da Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Patrimônio, a carta de arrematação, declarando que o bem encontra -se livre e desembaraçado de qualquer ônus, salvo aqueles previstos no Edital de Leilão, que ficarão sob a responsabilidade do arrematante, proporcionando ao arrematante a regularização do registro do veículo no prazo legal;
- 8.1.8- Emitir, através da Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Patrimônio, o Alvará de Liberação para a retirada do bem arrematado, após comunicação do Leiloeiro Oficial que o valor do lance e a comissão foram devidamente quitados;
- 8.1.9- Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- 8.1.10- Providenciar a publicação do extrato deste instrumento;
- 8.1.11- Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- 8.1.12- Providenciar instalações adequadas no município de Capitólio, para realização das sessões públicas presenciais (local próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente adequado, com condições de conforto aos interessados, Autoridades, bem como tela de projeção e acesso à internet.

8.2- DO LEILOEIRO CREDENCIADO:

- 8.2.1- Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;
- 8.2.2- Realizar avaliação e o leilão público dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Patrimônio, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;
- 8.2.3- Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visita dos bens (depósitos), folhetos (folders), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens especificados na planilha, até o dia marcado para a realização do leilão.
- 8.2.4- Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços.
- 8.2.5- Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Comissão de Avaliação e Alienação designada pela Autoridade competente;
- 8.2.6- Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada leilão;
- 8.2.7- Afixar faixas no local da realização do leilão e no depósito dos bens;
- 8.2.8- Panfletar;

- 8.2.9- Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;
- 8.2.10- Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;
- 8.2.11- Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, a critério da Comissão de Avaliação e Alienação, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- 8.2.12- Providenciar Recursos humanos necessários ao cumprimento do objeto do edital, com um número suficiente de funcionários capacitados, para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- 8.2.13- Divulgar o evento, por meio eletrônico, material impresso, faixas e quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter dentre outras informações, as características dos bens, fotografias, etc.
- 8.2.14- Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- 8.2.15- Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 8.2.16- Proceder à filmagem de segurança do evento;
- 8.2.17- Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 8.2.18- Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 8.2.19 Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;
- 8.2.20- Dispor de sistema informatizado, mínimo de dois terminais de atendimento, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- 8.2.21- Fornecer aos arrematantes, no dia do leilão, os Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, em 02 (duas) vias para pagamento dos bens arrematados na rede bancária autorizada;
- 8.2.22- Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 8.2.23- Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 8.2.24- Informar à Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- 8.2.25- Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- 8.2.26- Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 8.2.27- Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 8.2.28- Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;

- 8.2.29- Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- 8.2.30- Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 8.2.31- Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal no Pátio, depósitos, galpões e demais dependências da Prefeitura Municipal e demais órgãos públicos, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto deste contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;
- 8.2.32- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo;
- 8.2.33- Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE;
- 8.2.34- Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura Municipal de Capitólio para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- 8.2.35- Dar ciência à Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 8.2.36- Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.
- 8.2.37- Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1 A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- 9.2 A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 9.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).
- 9.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

9.3 A responsável pela fiscalização do contrato dos bens imóveis será a Assessora de Políticas Tributárias – Denize de Oliveira Leite Garcia e o responsável pela fiscalização do contrato de bens móveis inservíveis será o Diretor de Patrimônio – Dênis Patric Teodoro.

9.4 O responsável pela gestão do contrato será a Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças, Marluce Rodrigues de Melo Nunes.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

Não se aplica nesta etapa de credenciamento.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Devido à natureza singular da contratação e não tendo o Município de Capitólio-MG que efetuar pagamento de qualquer despesa, desnecessária a informação da Dotação Orçamentária e à Disponibilidade Financeira.

12. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES

12.1 O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

12.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do CONTRATO;
- b) der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da 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.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas 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, de 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, de 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, de 2021).

IV) Multa

a) O **atraso** injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total apurado, **por dia de atraso**.

b) Na hipótese de a contratada **inadimplir total ou parcialmente** o CONTRATO, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total apurado, devidamente atualizado;

12.3. 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, de 2021).

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

12.4.1. 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, de 2021).

12.4.2. 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública 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).

12.8. 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 ato 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, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado 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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. 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.

12.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo ato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.12. O objeto do presente Termo poderá ser rescindido por descumprir as condições do Contrato.

13. DA DENUNCIA AO CREDENCIAMENTO

13.1 - O pedido de credenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;

13.2 - O credenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

- a) por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
- b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- c) pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
- d) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

13.3 A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do Decreto Municipal nº33/2024, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o credenciamento do interessado, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

14. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O alinhamento entre a contratação e o planejamento está assegurado por existir disponibilidade financeira e orçamentária previstas para 2026, evitando-se desequilíbrios financeiros e garantida a viabilidade da contratação, bem como há previsão da contratação no Plano Anual de Contratação (PCA).

A previsão no Plano Anual de Contratação (PCA) visa assegurar **planejamento, eficiência e transparência** nas ações de gestão patrimonial, de modo a permitir a realização de leilões públicos com regularidade, observância dos princípios da economicidade e maximização do retorno financeiro ao erário. A inclusão desta contratação no Plano Anual de Contratação (PCA) tem por finalidade **atender às demandas de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis**, oriundos de diversos setores da Administração Municipal, bem como **dar destinação adequada a bens adjudicados, apreendidos ou incorporados ao patrimônio público**.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

Embora o objeto da presente contratação não possua impacto ambiental direto relevante, serão observados, sempre que aplicável, os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental, nos termos dos artigos 11, inciso IV, 25 e 144 da Lei nº 14.133/2021, de forma a:

- Estimular a destinação ambientalmente adequada dos bens alienados, especialmente aqueles classificados como resíduos eletrônicos, veículos sucateados, materiais inservíveis ou insalubres;
- Priorizar, sempre que possível, práticas que promovam a economia circular, a reutilização e a reciclagem dos materiais;
- Incluir nos editais de leilão orientações aos arrematantes quanto às suas responsabilidades na destinação ambiental correta dos bens adquiridos;
- Reduzir o impacto ambiental indireto, através da eliminação de bens obsoletos e do incentivo à renovação de ativos patrimoniais.

16. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se verifica qualquer especificidade que venha exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

17. VIGÊNCIA DO EDITAL

Este edital terá vigência de 01(um) ano, podendo ser prorrogado observados os critérios legais.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021;

18.2 O prazo para realização do(s) leilão(ões) será estabelecido conforme cronograma acordado entre as partes.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

20. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação do critério de julgamento, será homologada pela Autoridade competente.

21. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

21.1. O documento apresentado descreve, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), de maneira adequada o planejamento do Credenciamento, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os documentos necessários para realização da licitação, definindo os critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

21.2 Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Capitólio/MG, 29 de Dezembro de 2025.

Marluce Rodrigues de Melo Nunes
Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças
Prefeitura Municipal de Capitólio/MG.



ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº...../2025 - INEXIGIBILIDADE Nº...../2025 -
CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025**

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, sob o nº ____, identidade civil nº ____, CPF/MF nº _____, e endereço profissional na rua/avenida _____, requer seja deferido seu credenciamento junto ao Município de Capitólio-MG, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo edital n.º ____/20__ de ____ de _____ de 20 ____, publicado pelo Município de Capitólio- MG.

DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do edital de convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Capitólio/MG ____ de _____ de ____.

Assinatura e CPF/CNPJ

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº...../2025 - INEXIGIBILIDADE Nº...../2025 - CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025

Pelo presente instrumento, Leiloeiro Oficial ____, portador da matrícula na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS número ____, da cédula de Identidade número ____, e do CPF ____, a empresa ____, inscrita no CNPJ nº ____, sediada na ____, bairro ____, cidade ____, por seu Administrador, o Sr. ____, brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade nº ____, inscrito no CPF nº ____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação no Processo de Licitação supra citada, que a EMPRESA OU O LEILOEIRO:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. 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;
3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
6. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
7. Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
8. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
9. Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Capitólio
P R E F E I T U R A

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

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

.....

Nome Completo / Cargo / CPF / RG

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N°...../2025 - INEXIGIBILIDADE N°...../2025 - CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N°/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITO NO CNPJ SOB O NÚMERO 16.726.028/0001-40, OBJETIVANDO A HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS IMÓVEIS E MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO.

O Município de Capitólio/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o número **16.726.028/0001-40** com sede administrativa na Rua Monsenhor Mário da Silveira, nº110, Centro, na cidade de Capitólio/MG, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. Cristiano Geraldo da Silva**, brasileiro, casado, portador do CPF __, residente à __nº __ Bairro __ em Capitólio/MG, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado ____Inscrito (a) no CPF/CNPJ sob o número____ com sede/domiciliado na____, na cidade de____ (qualificação completa) doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justos e contratados o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento decorre da **Inexigibilidade n°/2025**, tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS IMÓVEIS E MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO**, sendo a contratação de leiloeiro oficial pessoa física ou pessoa jurídica regularmente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG) para promover a organização, divulgação e realização de leilão público presencial, online ou virtual e presencial simultaneamente, mediante demanda para a alienação de bens móveis inservíveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A remuneração do leiloeiro será paga diretamente pelos arrematantes, conforme previsto pela legislação vigente, sem ônus ao município.

2.2 Pela prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não sendo esta remuneração dedutível do lance vencedor do leilão de acordo com o artigo 12, inciso II, alínea a da Instrução Normativa n. 113/2010 do Departamento Nacional do Registro do Comércio, combinado com o artigo 24 do

Decreto Federal n. 21.981/1932.

2.3 Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas necessárias à regularidade e boa condução do leilão, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;

2.4 As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

2.5 Não cabe ao Município de Capitólio, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

2.6 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.1 Não se aplica nesta etapa de credenciamento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Devido à natureza singular da contratação e não tendo o Município de Capitólio-MG que efetuar pagamento de qualquer despesa, desnecessária a informação da Dotação Orçamentária e à Disponibilidade Financeira.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADO E DA CONTRATANTE - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, no Edital e seus anexos, e neste instrumento, constituem obrigações das Partes:

5.1- DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITOLIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Gestão de Patrimônio:

5.1.1- Propiciar ao Leiloeiro condições para a plena execução deste contrato;

5.1.2- Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;

5.1.3- Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

5.1.4- Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, com base na minuta disponibilizada pelo contratado.

5.1.5– Designar comissão que providenciará o levantamento dos bens e registro das respectivas informações necessárias;

5.1.6- Expedir, através da Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Patrimônio, a carta de arrematação, declarando que o bem encontra -se livre e desembaraçado de qualquer ônus, salvo aqueles



previstos no Edital de Leilão, que ficarão sob a responsabilidade do arrematante, proporcionando ao arrematante a regularização do registro do veículo no prazo legal;

5.1.7- Emitir, através da Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Patrimônio, o Alvará de Liberação para a retirada do bem arrematado, após comunicação do Leiloeiro Oficial que o valor do lance e a comissão foram devidamente quitados;

5.1.8- Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

5.1.9- Providenciar a publicação do extrato deste instrumento;

5.1.10- Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

5.1.11- Providenciar instalações adequadas no município de Capitólio, para realização das sessões públicas presenciais (local próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente adequado, com condições de conforto aos interessados, Autoridades, bem como tela de projeção e acesso à internet.

5.2 DA CONTRATADA - LEILOEIRO CREDENCIADO:

5.2.1 Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

5.2.2 Realizar avaliação e o leilão público dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Patrimônio, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;

5.2.3- Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (folders), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens especificados na planilha, até o dia marcado para a realização do leilão.

5.2.4- Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços.

5.2.5- Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Comissão de Avaliação e Alienação designada pela Autoridade competente;

5.2.6- Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada leilão;

5.2.7- Afixar faixas no local da realização do leilão e no depósito dos bens;

5.2.8- Panfletar;

5.2.9- Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;

5.2.10- Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;

5.2.11- Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, a critério da Comissão de Avaliação e Alienação, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;

- 5.2.12- Providenciar Recursos humanos necessários ao cumprimento do objeto do edital, com um número suficiente de funcionários capacitados, para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- 5.2.13- Divulgar o evento, por meio eletrônico, material impresso, faixas e quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter dentre outras informações, as características dos bens, fotografias, etc.
- 5.2.14- Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- 5.2.15- Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 5.2.16- Proceder à filmagem de segurança do evento;
- 5.2.17- Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 8.2.18- Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 8.2.19 Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;
- 5.2.20- Dispor de sistema informatizado, mínimo de dois terminais de atendimento, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- 5.2.21- Fornecer aos arrematantes, no dia do leilão, os Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, em 02 (duas) vias para pagamento dos bens arrematados na rede bancária autorizada;
- 5.2.22- Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 5.2.23- Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 5.2.24- Informar à Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- 5.2.25- Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- 5.2.26- Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 5.2.27- Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 5.2.28- Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
- 5.2.29- Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- 5.2.30- Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;

- 5.2.31- Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal no Pátio, depósitos, galpões e demais dependências da Prefeitura Municipal e demais órgãos públicos, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto deste contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;
- 5.2.32- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo;
- 5.2.33- Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE;
- 5.2.34- Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura Municipal de Capitólio para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- 5.2.35- Dar ciência à Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 5.2.36- Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.
- 5.2.37- Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1 A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- 6.2 A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 6.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).
- 6.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).
- 6.3 A responsável pela fiscalização do contrato dos bens imóveis será a Assessora de Políticas Tributárias – Denize de Oliveira Leite Garcia, e o responsável pela fiscalização do contrato de bens móveis inservíveis será o Diretor de Patrimônio – Dênis Patric Teodoro.

6.5 A responsável pela gestão do contrato será a Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças, Marluce Rodrigues de Melo Nunes.

CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1 Este instrumento poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de Termo de Apostila ou de Termo Aditivo, acompanhado das respectivas justificativas pertinentes, devidamente fundamentados pela área solicitante e aprovado pela autoridade competente.

Parágrafo único – O(A) CONTRATADO(a) fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitando-se o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 VIGÊNCIA DO EDITAL

Este edital terá vigência de 01(um) ano, podendo ser prorrogado observados os critérios legais.

8.2 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021;

O prazo para realização do(s) leilão(ões) será estabelecido conforme cronograma acordado entre as partes.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, reconhecidos os direitos do Município de Capitólio, especialmente quanto a lucros cessantes e perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1 Este instrumento está vinculado ao Edital de Credenciamento/Chamamento Público Nº 01/2025, Inexigibilidade nº 19/2025, do qual é parte integrante, bem como seus anexos.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos com observância das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e demais regulamentos e normas administrativas.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 Fica a cargo e responsabilidade da CONTRATANTE promover a publicação deste Contrato e quaisquer atos dele decorrentes na Imprensa Oficial do Município.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1 O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

15.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do CONTRATO;
- b) der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da 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.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas 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, de 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, de 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, de 2021).

IV) **Multa**

a) O **atraso** injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total apurado, **por dia de atraso**.

b) Na hipótese de a contratada **inadimplir total ou parcialmente** o CONTRATO, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total apurado, devidamente atualizado;

15.3. 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, de 2021).

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

15.4.1. 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, de 2021).

15.4.2. 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública 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).

15.8. 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 ato 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, de 2021).

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado 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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.10. 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.

15.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo ato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Piumhi-MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Contrato.

16.2 E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido, o presente Termo de Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Capitolio, ***

CONTRATANTE:

CONTRATADO(A):

TESTEMUNHAS:

ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

Sector Requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças – Departamento de Patrimônio.

Objeto: Contratação de profissional leiloeiro oficial para a realização de leilão público de bens imóveis e móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio e de propriedade do Município de Capitólio/MG. A alienação de bens considerados inservíveis à administração pública deve ocorrer de forma transparente, econômica e eficiente, preferencialmente por meio de leilão, conforme determina o art. 76, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e a legislação vigente aplicável.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação faz-se necessária em razão da demanda do Município de Capitólio/MG pela realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos ou passíveis de desfazimento, conforme previsto na legislação vigente.

Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal efetivo ou comissionado, de servidores habilitados técnica e legalmente para a execução dos serviços de leiloeiro oficial, atividade que exige registro específico na Junta Comercial, conhecimento técnico especializado e observância rigorosa dos procedimentos legais aplicáveis, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

Além disso, a condução de leilões públicos demanda experiência comprovada na avaliação, divulgação, organização, condução das sessões públicas e formalização dos atos necessários à alienação dos bens, atividades que extrapolam as atribuições rotineiras dos servidores municipais e requerem atuação especializada, sob pena de prejuízos à legalidade, à transparência e à obtenção da melhor vantagem para a Administração Pública.

Dessa forma, a contratação de leiloeiros oficiais configura-se como medida indispensável para assegurar a correta execução do procedimento de alienação, garantindo o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, economicidade e interesse público, bem como a maximização da arrecadação municipal e a adequada destinação dos bens públicos.

A contratação visa atender ao interesse público, promovendo a correta destinação de bens móveis considerados inservíveis, obsoletos ou antieconômicos, contribuindo para a otimização do espaço físico, economia de recursos com armazenamento e manutenção, bem como a arrecadação de receitas para os cofres

públicos. Fundamenta-se no art. 76, da Lei nº 14.133/2021, que permite a alienação de bens móveis por meio de leilão. Decreto 21.981, de 19 de Outubro de 1932 e Decreto nº 22.427 de 01 de Fevereiro de 1933.

Atualmente muitos bens inservíveis encontram-se distribuídos em vários setores administrativos, além dos espaços específicos da Prefeitura para acomodar esses bens e que saturam rapidamente. Esse patrimônio em sua maioria é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja não está sendo empregado na atividade fim a qual se destina.

Além disso esses bens ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem expostos a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente. Deste modo, perante a necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio municipal, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões consecutivos, conforme demandas do município.

Considerando a necessidade de alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, torna-se imprescindível contar com o apoio de profissional especializado para conduzir o processo de leilão público, garantindo a observância dos princípios da legalidade, publicidade, transparência, economicidade e eficiência previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

A alienação de bens imóveis públicos envolve procedimentos complexos e formalidades específicas, tais como avaliação prévia, ampla divulgação, condução de sessões públicas, recebimento e validação de lances, lavratura das atas, orientação quanto às condições de pagamento, além do acompanhamento dos atos posteriores à arrematação, incluindo a formalização dos instrumentos de transferência e o atendimento às exigências cartoriais e registrais.

A contratação permitirá à Administração dispor de leiloeiros previamente habilitados para atuação conforme a demanda, assegurando maior agilidade na realização dos leilões, transparência nos procedimentos e obtenção de melhores resultados financeiros para o Município.

Dessa forma, a contratação de leiloeiro oficial para alienação de bens móveis e imóveis configura-se como a alternativa mais viável e a modalidade mais vantajosa ao interesse público. Tal escolha encontra respaldo legal nos princípios da isonomia, igualdade e impessoalidade, além de assegurar transparência, eficiência e adequação às necessidades da Administração Pública.

4. SOLUÇÃO

4.1 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram avaliadas as alternativas, como:

- Alienação direta: inadequada pela exigência de avaliação individual e ausência de legalidade.
- Venda por comissão interna: inviável por falta de estrutura e pessoal qualificado;

Primeiramente, destaca-se que a atividade de leiloeiro oficial possui regime jurídico próprio, disciplinado pelo Decreto nº 21.981/1932, especialmente o seu art. 24, que estabelece a remuneração do leiloeiro por meio de comissão incidente sobre o valor da arrematação, usualmente suportada pelo arrematante. Tal forma de remuneração inviabiliza a fixação de um preço previamente mensurável, requisito essencial para a adoção do

pregão eletrônico, cujo critério de julgamento é o menor preço ou maior desconto.

Além disso, o serviço prestado pelo leiloeiro não se caracteriza como serviço comum, pois envolve conhecimentos técnicos especializados, experiência prática na condução de leilões, estratégias de divulgação e gestão de lances, fatores que não podem ser padronizados nem comparados exclusivamente por critério econômico, o que afasta a aplicabilidade do pregão eletrônico.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade administrativa de contar com mais de um profissional habilitado. O pregão eletrônico culminaria na contratação de apenas um leiloeiro, restringindo a atuação da Administração e reduzindo sua flexibilidade operacional. O credenciamento, por sua vez, permite a habilitação simultânea de todos os leiloeiros que atendam aos requisitos legais, assegurando maior competitividade, isonomia e eficiência, além de possibilitar a convocação conforme a demanda e a disponibilidade dos profissionais.

Ressalta-se, ainda, que a demanda por leilões é eventual e variável, dependendo da regularização dominial dos bens, de avaliações prévias e de autorizações legais, o que torna inadequada a contratação exclusiva e contínua decorrente do pregão eletrônico. O credenciamento confere maior flexibilidade administrativa, compatível com a natureza do serviço.

Por fim, o credenciamento encontra amparo expresso no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, sendo amplamente reconhecido pelos órgãos de controle como procedimento adequado para serviços em que não há competição por preço e nos quais todos os interessados que atendam aos requisitos possam ser contratados em igualdade de condições.

4.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Observando-se as melhores práticas junto ao Departamento de Patrimônio, entende-se que o credenciamento constitui a alternativa mais adequada para assegurar o cumprimento dos princípios da isonomia, igualdade e impessoalidade, tendo a escolha de Leiloeiros Oficiais por meio do procedimento de credenciamento mostra-se essencial para a realização do leilão de bens móveis e imóveis de forma regular e transparente.

Ressalta-se que o procedimento será conduzido por meio de **credenciamento público**, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 33/2024, possibilitando a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e legais estabelecidos, garantindo isonomia e ampla competitividade.

A contratação do leiloeiro oficial permitirá que o Município realize a alienação de bens moveis e imoveis de forma legal, transparente e com retorno financeiro aos cofres públicos. A solução contempla a realização de um ou mais leilões públicos, com todos os trâmites administrativos e legais executados pelo profissional contratado, com o acompanhamento da equipe de patrimônio e tributos.

A contratação de leiloeiro oficial é essencial para garantir a legalidade, transparência, publicidade e eficiência dos procedimentos de alienação. O profissional especializado possui conhecimento técnico, estrutura operacional e rede de divulgação que maximizam o alcance e os valores de venda. A adoção do leilão eletrônico, em especial, permite ampliar a concorrência e possibilita maior participação de interessados em nível nacional.

A remuneração do leiloeiro ocorrerá por meio de comissão incidente sobre o valor das arrematações, 5% a ser paga pelo arrematante, conforme prática usual e legalmente admitida. Dessa forma, não haverá desembolso

direto de recursos por parte da Administra76o P6blica, tratando-se de um modelo vantajoso sob a 6tica econ6mica.

O leil6o p6blico permitir6 n6o apenas o retorno financeiro aos cofres p6blicos, como tamb6m a correta destina76o dos bens, com libera76o de espa7os e elimina76o de custos com armazenagem e manuten76o de materiais sem utilidade.

O presente Estudo T6cnico Preliminar serve de base para a instaura76o do processo de **credenciamento de leiloeiros oficiais**, visando 6 sele76o de profissional apto 6 realiza76o dos leil6es p6blicos no 6mbito do Munic6pio de Capit6lio/MG, com vig6ncia inicial de 12 (doze) meses, prorrog6vel conforme a legisla76o vigente e o interesse p6blico.

O credenciamento apresenta-se como o procedimento mais vantajoso e adequado para a contrata76o de leiloeiros oficiais, em detrimento do pre76o eletr6nico, em raz6o das caracter6sticas pr6prias da atividade e do mercado em que se insere.

4.3 DAS ESPECIFICA76ES DOS SERVI7OS E ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATA76O

ITEM	SERVI7O	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	ESPECIFICA76O	VALOR TOTAL
01	SERVI7O	10	Credenciamento de leiloeiro oficial, devidamente credenciado pela junta comercial, para realiza76o de leil6es. Presta76o de servi7os de aliena76o de bens im6veis, m6veis inserv6veis de propriedade do Munic6pio de Capit6lio/MG, incluindo todos os atos necess6rios a organiza76o do certame, disposi76o dos lotes, divulga76o, visita76o, realiza76o do leil6o, presta76o de contas e entrega dos bens.	Porcentagem 5% sobre o valor de arremata76o de cada bem

5. ENTREGA E CRIT6RIOS DA ACEITA76O DO CREDENCIAMENTO

5.1 Os interessados em fazer o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realiza76o de leil6es p6blico de bens im6veis e m6veis inserv6veis pertencentes ao patrim6nio e de propriedade do Munic6pio de Capit6lio/MG, com comiss6o de 5% sobre o valor do arremate, paga pelo arrematante, sem custos diretos ao munic6pio, dever6 formalizar seu interesse junto 6 Comiss6o Permanente de Licita76es.

5.2 Poderão participar desta seleção pública pessoas físicas ou pessoas jurídicas que sejam leiloeiros oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG).

5.3 É vedada a participação do credenciamento:

- a) Seja Servidor, terceirizado ou estagiário da Prefeitura Municipal de Capitólio e parente destes até o 3º grau;
- b) Leiloeiro que tiver sido punido e tenha sido impedido de licitar e contratar com a Administração Pública ou declarado inidôneo;
- c) Estiver com a matrícula de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial.

5.4 O credenciamento de leiloeiros oficiais será formalizado após o recebimento e análise da documentação exigida, observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, e demais normas aplicáveis à atividade de leiloeiro público oficial.

5.5 A entrega da documentação deverá ocorrer dentro do prazo definido no edital, contendo todos os documentos comprobatórios, sendo eles:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômica – Financeira
- d) Qualificação Técnica - Registro e regularidade do profissional como Leiloeiro Oficial matriculado na Junta Comercial competente.
- e) Declarações.

5.6 O setor designado procederá à análise da documentação apresentada, verificando a conformidade com as exigências do edital, podendo solicitar esclarecimentos ou complementações dentro do prazo estabelecido, desde que não implique apresentação de novos documentos.

5.7 O credenciamento será considerado aceito e válido somente após:

- a) verificação do atendimento integral dos requisitos previstos no edital;
- b) homologação do resultado pela autoridade competente;
- c) publicação do ato de credenciamento no Diário Oficial do Município ou meio equivalente;
- d) assinatura do Termo de Credenciamento, no qual constarão as condições gerais para execução dos serviços, obrigações e penalidades.

5.8 A Administração poderá recusar o credenciamento do interessado que:

- a) não atender às exigências do edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de comprovar regularidade cadastral, fiscal ou profissional;
- d) não demonstrar capacidade técnica compatível com os serviços pretendidos.

A manutenção do credenciamento dependerá da regularidade contínua da situação fiscal, trabalhista e profissional do leiloeiro, bem como do cumprimento das obrigações contratuais e legais.

5.9 O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que

este deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, IN/DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019 e alterações posteriores, Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

5.10 O descredenciamento voluntário poderá ser solicitado pelo leiloeiro credenciado a qualquer tempo, mediante requerimento formal protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das responsabilidades assumidas em leilões já designados ou em execução.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 REQUISITOS GERAIS

Os Leiloeiros Oficiais contratados deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932, e demais normas aplicáveis, durante todas as etapas de organização e execução do leilão. Deverão, especialmente, cumprir as exigências relativas à publicidade dos editais e às obrigações previstas neste Termo de Referência.

O Leiloeiro Oficial será responsável pela organização e gerenciamento do processo de visitação dos bens a serem alienados, devendo manter, no local onde se encontrarem os bens, pelo menos um representante devidamente designado, nos dias e horários estipulados no respectivo edital de leilão.

A Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após a realização do leilão, o Relatório de Vendas dos bens arrematados, onde deve conter no mínimo, a descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ordem de autorização de serviço.

6.2 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para se habilitarem, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

- a. Cédula de identidade ou documento oficial com foto;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- d. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição;
- e. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT;
- g. Comprovante de inscrição como leiloeiro oficial na JUCEMG;
- h. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento

similares ao objeto deste credenciamento.

i. Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932, Instrução Normativa DREI/ME nº52 de 29/07/2022.

j. Requerimento em Anexo;

HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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.***

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.

Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição.

Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Conforme rege a **Lei Complementar n.º 123/2006**, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.

Nos termos do art. 43 § 1.º da **Lei Complementar n.º 123/2006**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Agente de Contratação, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública desta Concorrência, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de que o responsável técnico é registrado como leiloeiro oficial na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG
- Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto deste credenciamento.
- Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932, Instrução Normativa DREI/ME nº52 de 29/07/2022.

- Requerimento em Anexo;

DECLARAÇÕES (PESSOA JURIDICA E FISICA)

O licitante deverá declarar que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 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;
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
- Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
- Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

Declaração de que cumpre plenamente ao que dispõe no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 68 da Lei n.º 14.133/2021, atestando não possuir em seu quadro funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Declaração de idoneidade e inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

6.3 REQUISITOS DO PREÇO E REMUNERAÇÃO

6.3.1 A contratação de leiloeiro oficial será realizada por meio próprio nos termos da Lei de Licitação, uma vez que não há competição entre interessados, já que a remuneração é fixada conforme a legislação em comissão máxima de 5% sobre o valor dos bens arrematados.

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

6.3.3 Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida no item anterior.

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

6.3.5 Não cabe à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITOLIO, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para a receber.

6.3.6 O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

6.4 REQUISITOS DE JULGAMENTO

A Classificação dos candidatos será feita com base nos seguintes critérios:

I - convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

II - sorteio;

III - localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

6.4.1 Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

6.4.2 O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

6.5 REQUISITOS DO SORTEIO

6.5.1. Enquanto a Administração não dispuser de ferramenta eletrônica para a realização do sorteio dos leiloeiros credenciados, este será efetuado manualmente, de forma alternada e transparente.

6.5.2. O sorteio será conduzido pelo Agente de Contratação e integralmente filmado, ficando o registro audiovisual disponível para consulta pública a qualquer interessado.

6.5.3. As designações, sejam diretas ou por sorteio, observarão critérios de equidade, impessoalidade, capacidade técnica do leiloeiro e participação em certames anteriores, garantindo a distribuição justa das oportunidades.

6.5.4. Após definida a ordem de classificação, caso ocorra o descredenciamento de algum leiloeiro, sua posição será automaticamente ocupada pelo subsequente na lista, procedendo-se ao reordenamento dos demais conforme a nova sequência.

7. DO PAGAMENTO

7.1 A remuneração do leiloeiro será paga diretamente pelos arrematantes, conforme previsto pela legislação vigente, sem ônus ao município.

7.2 Pela prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não sendo esta remuneração dedutível do lance vencedor do leilão de acordo com o artigo 12, inciso II, alínea a da Instrução Normativa n. 113/2010 do Departamento Nacional do Registro do Comércio, combinado com o artigo 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932.

7.3 Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas necessárias à regularidade e boa condução do leilão, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;

7.4 As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

7.5 Não cabe ao Município de Capitólio, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

7.6 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do município.

7.7 Essa contratação se caracteriza por não implicar custos diretos para o município, uma vez que a operação de leilão visa à geração de receita a partir da alienação de bens que não mais atendem ao interesse público. Justificando assim a não inclusão de fichas orçamentárias.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Devido à natureza singular da contratação e não tendo o Município de Capitólio-MG que efetuar pagamento de qualquer despesa, desnecessária a informação da Dotação Orçamentária e à Disponibilidade Financeira.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

9.2 A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

9.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

9.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

9.3 A responsável pela fiscalização do contrato dos bens imóveis será a **Assessora de Políticas Tributárias – Denize de Oliveira Leite Garcia** e o responsável pela fiscalização do contrato de bens móveis inservíveis será o **Diretor de Patrimônio – Dênis Patric Teodoro**.

9.4 O responsável pela gestão do contrato será a **Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças, Marluce Rodrigues de Melo Nunes**.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se verifica qualquer especificidade que venha exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O alinhamento entre a contratação e o planejamento está assegurado por existir disponibilidade financeira e orçamentária previstas para 2026, evitando-se desequilíbrios financeiros e garantida a viabilidade da contratação, bem como há previsão da contratação no Plano Anual de Contratação (PCA).

A previsão no Plano Anual de Contratação (PCA) visa assegurar **planejamento, eficiência e transparência** nas ações de gestão patrimonial, de modo a permitir a realização de leilões públicos com regularidade, observância dos princípios da economicidade e maximização do retorno financeiro ao erário. A inclusão desta contratação no Plano Anual de Contratação (PCA) tem por finalidade **atender às demandas de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis**, oriundos de diversos setores da Administração Municipal,

bem como **dar destinação adequada a bens adjudicados, apreendidos ou incorporados ao patrimônio público.**

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Credenciamento de leiloeiros oficiais para futura contratação visando:

- a) Alienação efetiva dos bens móveis inservíveis de forma eficiente e transparente;
- b) Redução de custos com armazenamento, guarda e manutenção de bens obsoletos;
- c) Aumento de receita pública decorrente da arrecadação com os leilões;
- d) Atendimento aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e publicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da contratação, a Administração deverá:

- a. Designar comissão que providenciará o levantamento dos bens e registro das respectivas informações necessárias;
- b. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

Providenciar instalações adequadas no município de Capitólio, para realização das sessões públicas presenciais (local próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente adequado, com condições de conforto aos interessados, Autoridades, bem como tela de projeção e acesso à internet.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

Embora o objeto da presente contratação não possua impacto ambiental direto relevante, serão observados, sempre que aplicável, os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental, nos termos dos artigos 11, inciso IV, 25 e 144 da Lei nº 14.133/2021, de forma a:

- Estimular a destinação ambientalmente adequada dos bens alienados, especialmente aqueles classificados como resíduos eletrônicos, veículos sucateados, materiais inservíveis ou insalubres;
- Priorizar, sempre que possível, práticas que promovam a economia circular, a reutilização e a reciclagem dos materiais;
- Incluir nos editais de leilão orientações aos arrematantes quanto às suas responsabilidades na destinação ambiental correta dos bens adquiridos;
- Reduzir o impacto ambiental indireto, através da eliminação de bens obsoletos e do incentivo à renovação de ativos patrimoniais.

16. VIABILIDADE

Considerando os aspectos legais, técnicos e administrativos, a contratação de leiloeiro oficial mostra-se



Capitólio
P R E F E I T U R A

viável e necessária, estando de acordo com os princípios da Administração Pública, com vistas à gestão eficiente do patrimônio público municipal.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO

Dênis Patric Teodoro - Diretor de Patrimônio

Capitólio/MG, 23 de Dezembro de 2025.

Aprovação:

Marluce Rodrigues de Melo Nunes
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças