



PREFEITURA DE
FORMIGA

Deus no comando. Confiança no trabalho!

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 002/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 020/2025 PROCESSO Nº 125/2025

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal **LAÉRCIO DOS REIS GOMES**, torna público que realizará, através da Comissão de Contratação, designada pela **PORTARIA Nº 5.545, DE 21 DE MARÇO DE 2024** e auxiliada pela equipe de apoio designada pela **PORTARIA Nº 5.964, DE 19 DE MARÇO DE 2025** o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, DEVIDAMENTE CREDENCIADOS PELA JUNTA COMERCIAL, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS, INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO DE FORMIGA, INCLUINDO NESTA CONTRATAÇÃO O LEVANTAMENTO DOS BENS, A AVALIAÇÃO, A DIVULGAÇÃO (PROPAGANDA E MARKETING) DO LEILÃO, A REALIZAÇÃO DO LEILÃO, BEM COMO, TODOS OS PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO MESMO, TAIS COMO: RELATÓRIOS E RECIBOS DE ARREMATACÃO E CONCLUSÃO DO MESMO**. O Credenciamento será regido pela Constituição Federal de 1988; pela Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994; pelos Decretos Federais nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e 1.800, de 30 de janeiro de 1996; pela Instrução Normativa nº 113, de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br / www.licitanet.com.br, do e-mail: licitacaoformigamg@gmail.com ou de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital e será realizado por meio do licitanet.com.br.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO:

CONTATO P/ FORNECEDORES LICITANET: (34) 2512-6500 Opção 2 – (34) 3014-6633 WhatsApp – fornecedor@licitanet.com.br

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.licitanet.com.br / www.formiga.mg.gov.br

ENVIO DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS EXCLUSIVAMENTE PELO

SITE: www.licitanet.com.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS: Rua Barão de Piumhi, nº 92, A, 1º andar, Centro de Formiga, Telefone: (37) 3329-1844

A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma do Credenciamento Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).



1. DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, DEVIDAMENTE CREDENCIADOS PELA JUNTA COMERCIAL, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS, INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO DE FORMIGA, INCLUINDO NESTA CONTRATAÇÃO O LEVANTAMENTO DOS BENS, A AVALIAÇÃO, A DIVULGAÇÃO (PROPAGANDA E MARKETING) DO LEILÃO, A REALIZAÇÃO DO LEILÃO, BEM COMO, TODOS OS PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO MESMO, TAIS COMO: RELATÓRIOS E RECIBOS DE ARREMATACÃO E CONCLUSÃO DO MESMO.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação pretendida, por meio de credenciamento, se justifica na necessidade de evitar ainda mais o sucateamento e desvalorização de bens considerados inservíveis, tendo por objetivo transformar todos os bens inservíveis, irrecuperáveis em receita financeira, possibilitando investimentos com a aquisição de novos bens que venha atender os interesses da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e as necessidades da população. Ademais, o Município não dispõe de servidores habilitados ou qualificados para o exercício dessa atribuição - leiloeiro, motivo pelo qual o credenciamento se mostra mais adequado para suprir essa necessidade.

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO

3.1. As empresas interessadas deverão anexar a documentação requerida no site www.licitanet.com.br **a partir das 10:00 horas do dia 07 de maio de 2025.**

3.2. **No dia 21 de maio de 2025, às 09:00 horas,** em sessão pública eletrônica, a realizar-se no site www.licitanet.com.br, será aberta a sessão e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao Credenciamento.

3.3. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília-DF.

3.4. Caso ocorra a manifestação de interposição de recurso, será designada nova data para abertura da sessão, após decisão.

4. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer empresa, interessada na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura dos documentos de habilitação, à Comissão de Contratação, através do e-mail licitacaoformigamg@gmail.com ou pelo site www.licitanet.com.br.

5. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão aderir ao credenciamento pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas.

5.2. Não poderão participar do credenciamento de leiloeiros:

- a)** Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b)** Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- c)** Leiloeiros com parentesco até o segundo grau de servidores da Prefeitura Municipal de Formiga ou Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;
- d)** Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas no Termo de Referência;
- e)** Servidor da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- f)** Leiloeiro que tiver sido descredenciado;
- g)** Estiver com a matrícula de leiloeiro oficial suspensa na junta Comercial



53. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados prestados.

54. A relação de credenciados será publicada no site da Prefeitura Municipal de Formiga/MG www.formiga.mg.gov.br.

55. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas exigências deste edital.

56. É facultada a Comissão de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

58. Atendidas todas as condições previstas neste Edital, o credenciado assinará o contrato, habilitando-se a operar nos termos, e nas condições estabelecidas.

59. O Município de Formiga-MG efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento nos jornais oficiais.

5.10. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO - credenciamento será realizado de forma eletrônica, por meio do site www.licitanet.com.br.

a) As empresas interessadas deverão acessar o referido portal e seguir as instruções para envio da documentação e demais informações exigidas neste edital.

b) O credenciamento será contínuo, podendo as empresas interessadas apresentarem suas propostas a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.

c) Não poderão participar do credenciamento:

d) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

6. DO ENVIO DO REQUERIMENTO, DECLARAÇÕES E HABILITAÇÃO

61. Tanto a proposta, representada pela Solicitação de Credenciamento, quanto os documentos necessários para a habilitação, deverão ser enviados simultaneamente por meio da plataforma eletrônica de credenciamento disponível no site www.licitanet.com.br.

62. Caso haja cobrança de taxa de inscrição e/ou participação, esta será de responsabilidade exclusiva da plataforma, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade sobre a gestão do sistema, bem como sobre os custos operacionais decorrentes de sua utilização.

63. A Comissão responsável pelo credenciamento terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise das propostas e dos documentos de habilitação, contados a partir do recebimento da documentação completa na plataforma.

64. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública eletrônica obedecerão ao horário de Brasília – DF.

65. O interessado em participar do credenciamento deverá assinalar, em campo próprio da plataforma, as declarações exigidas para confirmação do cumprimento das condições estabelecidas neste edital.

66. Os Documentos para fins de habilitação, estão relacionados neste Edital, e deverão ser enviados por meio da plataforma eletrônica de credenciamento disponível no site www.licitanet.com.br.

67. Todos os documentos relacionados deverão estar dentro do prazo de validade, conforme o caso e os que não o indicarem, devem ter sido emitidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

68. Não será credenciada a interessada que não apresentar a documentação com validade expirada ou vencida.

69. A comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante justificativa.

610. A Comissão de contratação poderá ainda, durante a análise da documentação, convocar os interessados através da plataforma licitanet para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, bem como solicitar documentos complementares.



7. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS DO CREDENCIAMENTO

71. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitado e credenciado e o respectivo Contrato firmado em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

72. O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá ao estabelecido no item 06 deste edital, excluindo-se qualquer outra forma, local, ou meio eletrônico.

73. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei 123/06.

74. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

a) Na etapa inicial, considerar-se credenciado todas as interessadas que atenderem aos requisitos do edital, considerando portanto todas as Empresas que atenderem ao presente chamado e comprovarem satisfatoriamente os requisitos constantes deste Edital serão contratados pela Administração Pública Municipal conforme a demanda solicitada, sendo certo que a contratação será precedida do necessário processo de Credenciamento de Licitação, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021.

b) O Chamamento para a Prestação dos Serviços neste Edital será feito pelas Secretarias Demandantes, dentro de seus critérios e conveniências.

c) O Contrato de prestação de serviços será formalizado de acordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, demais anexos não excludentes, sendo encaminhado para assinatura da CONTRATADA e devendo retornar no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do seu recebimento, salvo pedido de prorrogação apresentado nesse prazo, devidamente justificado, e acolhido pela Comissão.

d) Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

75. Todas as comunicações decorrentes das contratações, bem como eventuais notificações decorrentes dos procedimentos previstos no art. 155, da lei 14.133, serão por meio eletrônico (e-mail) entre a administração e a contratada através de e-mail informado nos dados de credenciamento, e ou inseridos na plataforma digital www.licitanet.com.br;

8. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

81. Critérios para Convocação dos Credenciados:

a) A preferência para prestação dos serviços, quando houver mais de um credenciado, será realizada através de rodízio, observada a ordem cronológica de protocolo dos documentos de habilitação na plataforma da LICITANET e observado a categoria e o perfil dos profissionais de acordo com a necessidade das Secretarias requisitantes.

b) Não havendo mais de um leiloeiro credenciado, será contratado apenas aquele que atender ao Edital e seus anexos, conforme o item de sua categoria.

c) A lista de classificação será elaborada, em ordem crescente, de acordo com a ordem cronológica de protocolo de documentos de habilitação, de modo que o primeiro a protocolar a documentação para Credenciamento, devidamente aprovada, será o primeiro na lista de classificação e assim sucessivamente.

d) A lista de classificação será rigorosamente seguida para fins de convocação, mantendo-se a sequência, durante a validade do Credenciamento.

e) No caso de descredenciamento do leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

f) Se algum interessado se recusar a prestar os serviços, faculta-se às Secretarias requisitantes, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, repassar a Ordem de Serviço ao credenciado de classificação imediata e subsequente à daquele que recusou a prestar os serviços.

g) Se por motivos de saúde, ou eventual indisponibilidade de agenda, ambas devidamente justificadas, o Credenciado não puder prestar os serviços, a Secretaria requisitante repassará a



Ordem de Serviço ao Credenciado de classificação imediata e subsequente à daquele que, justificadamente, não puder prestar os serviços.

h) O leiloeiro que realizar os serviços encaminhados na Ordem de Serviço emitida pelo Município de Formiga-MG será automaticamente realocado para o final da lista de classificação, ficando excluído da próxima convocação até que todos sejam contemplados, ao menos, em uma oportunidade, salvo se for o único credenciado à época.

i) A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela Administração Pública caso seja cumprida a agenda das atividades programadas.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

No envelope, o leiloeiro interessado deverá apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

9.1. HABILITAÇÃO:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal (da sede do licitante);
- f) Certidão de Regularidade do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 62, III, Lei nº 14.133/21 e art. 642- A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
- a) Os documentos deverão ser enviados por meio da plataforma Licitanet, cabendo à Comissão de Contratação a análise e o julgamento.
- b) O documento exigido para comprovação da qualificação técnica elencado no item 9.2 deverá ser inserido junto com os demais documentos para habilitação.

9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado (s) de capacidade técnica emitida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) ter o leiloeiro executado de forma satisfatória leilão de bens móveis, na forma eletrônico concomitante com o presencial, devendo este ser confeccionado em papel timbrado do signatário.
- b) Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932.
- A Comissão de Contratação poderá exigir a exibição do documento original, caso haja dúvida quanto à autenticidade da cópia.
- As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data em que o interessado for se credenciar.
- Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.
- Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório bem como os documentos de credenciamento dos participantes.

9.3. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. DA EXIGÊNCIA DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:



“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”.

- Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir o contrato ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos à Administração Direta e Indireta do Município.

94.DA EXIGÊNCIA DE REGISTRO NA JUNTA

- a) A exigência da comprovação de matrícula na Junta Comercial do Estado, se dá para certificar o cumprimento do disposto no Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932, que dispõe:

Art. 1º A profissão de leiloeiro será exercida mediante matrícula concedida pelas juntas Comerciais, do Distrito Federal, dos Estados e Território do Acre, de acordo com as disposições deste regulamento.

95.DEMAIS DECLARAÇÕES

- O interessado deverá anexar, juntamente com a documentação de habilitação, as declarações constantes dos **Anexos 1 e 2** deste Edital.

10. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA/PLATAFORMA

10.1. O leiloeiro deverá possuir sistema informatizado para a realização de leilão eletrônico simultâneo ao presencial e demonstrar as seguintes funcionalidades:

10.1.1. CADASTRO - Sistema que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens ofertados nos leilões.

10.1.2. CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS - Sistema eletrônico integrado a Órgãos de Proteção ao Crédito que permita a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

10.1.3. FERRAMENTAS DE SEGURANÇA - Sistema que:

- a. Permita o rastreamento e armazenamento do número do IP – “INTERNET PROTOCOL” da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;
- b. Permita a transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL - Secure Socket Layer);
- c. Exija o aceite on-line das condições de venda de cada leilão;
- d. Utilize carimbos do tempo certificado pelo Observatório Nacional;
- e. Permita o registro on-line das condições de venda do leilão junto a Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para a produção dos efeitos legais e preservação do documento;
- f. Esteja hospedado em ambiente “Data Center” seguro, que a garanta disponibilidade do sistema por, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) do tempo;
- g. Suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável).

10.1.4. MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA - Sistema que disponha de ferramenta de busca e pesquisa avançada de bens disponibilizados nos leilões eletrônicos e facilite a seleção por determinadas categorias de ativos ou áreas de interesse. A tecnologia deverá proporcionar, no mínimo,



10 (dez) seções para pesquisa, nas diversas espécies de bens apreçados nos leilões, além de “caixa de busca”, para pesquisa livre por palavras-chave.

10.1.5. MARKETING E PUBLICIDADE - A licitante deverá apresentar estratégia de venda e planos de marketing desenvolvidos em leilões realizados, comprovando efetuar:

- a. Divulgação dos leilões em jornais de grande circulação;
- b. Publicidade em portais da rede Internet;
- c. Envio de mailing eletrônico;
- d. Envio de mensagens curtas (SMS), compatíveis com equipamentos tele móveis;
- e. Confeção de cartazes a serem afixados nos locais indicados pela Administração.

10.1.6. DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS E VISITAÇÃO - Sistema que disponibilize fotos ou imagens dos bens a serem apreçados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos, sem prejuízo do agendamento, pela licitante, da visita in loco dos interessados, garantindo que os mesmos não se encontrem nem se conheçam.

10.1.7. LEILÕES FÍSICOS E ELETRÔNICOS EM TEMPO REAL - Sistema que permita captação de lances e acompanhamento on-line dos leilões, em tempo real, com visualização da evolução das ofertas - de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente, sem prejuízo da organização dos leilões físicos, pela licitante, incluindo o aluguel de espaço, se necessário, a disponibilização de pessoal para montagem dos eventos, além da confecção de catálogos contendo as especificações dos bens a serem apreçados nos leilões.

10.1.8. IGUALDADE DE CONDIÇÕES - Sistema que proporcione ambiente interativo e competitivo, garantindo igualdade de condições entre os participantes que ofertem lance de “viva voz” e os que o fazem através da Internet, em tempo real e sem intervenções humanas.

10.1.9. TEMPO EXTRA - Sistema que conceda um “tempo extra”, toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apreçamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.

10.1.10. LANCES AUTOMÁTICOS - Sistema que proporcione a programação de “lances automáticos” até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o “lance automático”, caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do leilão.

10.1.11. PAGAMENTO - Demonstração pela licitante da forma como é coordenada a liquidação financeira dos lotes arrematados, com disponibilização no website dos boletos bancários para pagamento do preço do bem e do valor devido a título de comissão pela prestação dos serviços.

10.1.12. CALL CENTER - Apresentação dos serviços de call center que serão prestados para: agendamento de visita física aos bens a serem apreçados; esclarecimento de dúvidas a respeito das regras dos leilões; cobrança do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) não liquidado(s) no prazo estipulado nas condições de venda do leilão.

10.1.13. BLOQUEIO DE CADASTRO - Sistema que efetue o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros leilões realizados pela licitante.

10.1.14. RELATÓRIO DOS LEILÕES - Sistema que gere relatório ao final de cada leilão, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

11. CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

11.1. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida no item 9 e que atendam a todas exigências deste Termo de Referência.

11.2. É facultada à Comissão de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



113. O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com, sob pena de descredenciamento.

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

115. Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento, na plataforma do licitanet, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no site do município e no Diário Oficial dos Municípios (AMM).

116. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses.

12. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

121. No **dia 21 de maio de 2025, às 09:00 horas**, em sessão pública eletrônica, a realizar-se no site www.licitanet.com.br.

122. A Comissão de Contratação procederá a finalização dos credenciamentos, elaborando o rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de credenciamento, conforme protocolo de documentação realizado dentro do sistema.

13.3. A ordem de credenciamento dos leiloeiros será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro a entregar a documentação dentro do sistema.

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

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

13.6. Após a classificação dos leiloeiros poderá ser realizado o credenciamento de outros leiloeiros, desde que os mesmos atendam as especificações do Termo de Referência e serão classificados após os leiloeiros já classificados e ordenados.

14. DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS.

14.1. Na data e horários fixados no Edital, os interessados deverão se credenciar dentro da plataforma licitanet, sendo a ordem dos prestadores de serviço definida posteriormente de acordo com a ordem de entrega da documentação de credenciamento.

14.2. O Município não credenciará o leiloeiro que tenha recebido qualquer tipo de penalidade em contrato anteriormente mantido com o órgão, devidamente comprovado.

14.3. Para fins de ordenamento, o leiloeiro cadastrado em primeiro lugar será contratado para realizar o leilão. O leiloeiro cadastrado em segundo lugar ocupará o segundo lugar na preferência de contratação e assim sucessivamente.

14.4. Após a conferência de documentação e credenciamento dos leiloeiros, a Comissão de Contratação divulgará o resultado do certame contendo os credenciamentos deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos leiloeiros regularmente credenciados, observando rigorosamente a data de entrega da documentação. O resultado será publicado.

14.5. Se a quantidade de leiloeiros selecionados for inferior ao número de leilões programados, os procedimentos administrativos posteriores estarão sujeitos a começar novamente pela lista de credenciados.

15. CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

15.1. O Leiloeiro verificará as propostas de preços apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no termo de Referência, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem a descrição dos serviços compatíveis com o objeto do Leilão.

15.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os Licitantes;



15.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

15.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

15.5. O critério de julgamento será o de **MAIOR VALOR** obtido, a ser pago para Administração Municipal pelo Arrematante-Comprador.

16. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE FORMIGA

16.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Administração Direta e Indireta, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

16.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste Edital, Termo de Referência e na minuta do contrato.

16.3. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital e no próprio contrato.

16.4. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

16.5. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelas comissões especiais poderão ser revistas a qualquer tempo.

17. DA REMUNERACAO SOBRE A COMISSÃO

17.1. Pela prestação de serviços, o leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

17.2. Não cabe à Administração Direta e Indireta qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

17.3. O leiloeiro fará jus única e exclusivamente ao recebimento de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante, nos termos do art. 24, caput e paragrafo único, do Decreto Federal 21.981/32, renunciando ao recebimento de demais taxas para custeio de publicidade e despesas administrativa.

17.4. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

18. DAS AVALIAÇÕES DOS BENS E DAS FISCALIZAÇÕES

18.1. A avaliação dos bens móveis inservíveis a serem leiloados pelo Município ficará a cargo das Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis nomeadas pelo município e pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, que procederão o levantamento do preço de mercado dos itens a serem leiloados no momento da realização do leilão.

18.2. A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do(s) Contrato(s) deste decorrente, ficará a cargo da fiscal do contrato, a Servidora **PATRÍCIA MARIA CAETANO**, nomeado pela **PORTARIA DE Nº 5.876 DE 21 DE JANEIRO DE 2025**, responsável por fiscalizar a execução no tocante ao Município de Formiga e a fiscal **SOLANGE APARECIDA DA SILVA**, nomeada pela **PORTARIA Nº 4.112 DE 03 DE ABRIL DE 2025, RESPONSÁVEL** por fiscalizar a execução referente ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

19. DO CONTRATO

19.1. Concluído e homologado o credenciamento, os leiloeiros credenciados, obedecida a ordem de



classificação serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo 04 deste Edital.

19.2. O leiloeiro oficial credenciado e convocado **deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

19.3. Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato não comparecer no prazo determinado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

19.4. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento.

20. OBRIGACÕES DO CONTRATANTE

20.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens apreendidos;

20.2. Apresentar o Termo de Referência do Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

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

20.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

20.5. Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

20.6. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

20.7. Disponibilizar a documentação relativa aos veículos a serem leiloados.

20.8. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

20.9. Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;

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

20.11. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar;

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

21. OBRIGACÕES DO CONTRATADO

21.1. São obrigações do Contratado, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto desta licitação, quais sejam:

a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;

b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;

c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;

d) Auxiliar na avaliação dos bens;

e) Divulgação, propaganda e marketing;

f) Realização do Leilão.

g) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

h) Fotografar os bens, separando-os em lotes identificados;

21.2. Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Formiga, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no site da empresa contratada através da rede Internet;

21.3. Elaborar a especificação técnica dos bens a serem apregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;

21.4. Prestar assistência aos interessados;

21.5. Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

21.6. Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados,



estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

21.7. Quando o leilão for presencial, deverá a contratada organizar o mesmo, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (Datashow, notebook, telão, etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem apregoados;

21.8. Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;

21.9. Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT’s, nos casos de veículos;

21.10. Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;

21.11. Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;

21.12. Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Termo de Referência, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.

21.13. Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;

21.14. Indenizar o Município de Formiga por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

21.15. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

21.16. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do Município de Formiga que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Município de Formiga quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema.

21.17. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Administração, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

21.18. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

21.19. Aprovar o laudo de avaliação emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Bens Inservíveis ao município, contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com o Município;

21.20. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.

21.21. Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

21.22. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Município em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;

21.23. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados,



quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver; a ser entregue no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da data do leilão, na Diretoria de Compras Públicas.

21.24. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

21.25. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

21.26. Orientar o arrematante que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação dos veículos arrematados para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN.

21.27. Cumprir todos os procedimentos necessários para a preparação do leilão, inclusive seus custos.

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

22.1. O Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

22.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvados os casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 em que haja prejuízo ao erário causado por terceiro;

b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;

c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

23.1. No final da sessão, o leiloeiro que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais interessados desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

23.2. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da Comissão de Contratação terá efeito suspensivo.

23.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.4. Os recursos deverão ser protocolados dentro do sistema licitanet.

23.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

23.6. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos, bem como aqueles protocolados em local diverso do mencionado no Edital Convocatório.

23.7. Caberá a autoridade máxima decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

23.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.



24. DAS PENALIDADES

24.1. O presente procedimento de credenciamento é regido pela Lei 14.133/21, a apuração das infrações e sanções administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

24.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa, pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

24.2.1. Advertência;

24.2.2. Multa;

24.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

24.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

24.3.2. As peculiaridades do caso concreto

24.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

24.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

24.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

24.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.6. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

24.6.1. Dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.6.2. Dar causa à inexecução total da ata/contrato;

24.6.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

24.6.4. Não assinar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;

24.6.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

24.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens **34.6.1** a **34.6.5**, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

24.8.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução da ata/contrato;

24.8.2. Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

24.8.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.8.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

24.8.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do credenciamento, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

24.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização,



constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25. DO DESCREDENCIAMENTO

25.1. Os credenciamentos regidos por este edital têm caráter precário, podendo, a qualquer momento, a CREDENCIADA ou a administração denunciá-lo, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do exercício do contraditório e da ampla defesa.

25.2. A CREDENCIADA poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação por escrito ao Município de Formiga MG.

25.2.1. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles inerentes, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções aplicáveis à inexecução parcial e/ou total dos contratos definidas na Lei nº 14.133/2021;

25.3. O descredenciamento não proíbe que a CREDENCIADA requeira novo credenciamento para ele ou outro objeto a ser contratado.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Não há dotação orçamentária prevista para este processo tendo em vista que o presente processo não irá gerar despesas ao município e sim arrecadação de recursos com a alienação de bens inservíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte do leiloeiro, com todos os termos e condições deste Termo de Referência.

22.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

22.3. Não serão conhecidas as propostas e documentação apresentada via fax ou e-mail.

22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

22.5. Só se iniciam e vencem os prazos referidos Termo de Referência, em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Formiga e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

22.6. Todos os documentos de habilitação serão rubricados pela Comissão de Contratação e leiloeiros presentes que desejarem.

22.7. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

22.8. O Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/21. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Comissão de Contratação.

22.9. É facultada à Comissão de Contratação ou autoridade superior do Município de Formiga, em qualquer fase do processo para credenciamento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a sua instrução, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta para classificação.

22.10. Dúvidas ou informações complementares poderão ser solicitadas por e-mail através do licitacaoformigamg@gmail.com.

23. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTES EDITAIS:

Modelo de solicitação de credenciamento (ANEXO 01), Modelo de declaração da não existência de trabalho para menores (ANEXO 02), Termo de referência (ANEXO 03) e Minuta de contrato de prestação de serviço (ANEXO 04).



PREFEITURA DE
FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

Formiga(MG), 22 de abril de 2025.

Elaborado por: _____

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO

Aprovado por: _____

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Aprovado por: _____

HEYTOR MARCOS SILVA PIMENTA
DIRETOR GERAL
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE



PREFEITURA DE
FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 01
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO 002/2025
PROCESSO N° 125/2025

O interessado, inscrito no CNPJ
sob o nº, sediada
à.....,
bairro....., município de, por seu representante legal, vem por meio
deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Formiga-MG.

Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: _____

Observação: Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

ANEXO 02

MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

Empresa:....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº , declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

() . Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Este documento deverá ser enviado com a documentação de habilitação.

Obs: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

ANEXO 03 TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente credenciados pela Junta Comercial, na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis, inservíveis ao município de Formiga, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, tudo de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação pretendida, por meio de credenciamento, se justifica na necessidade de evitar ainda mais o sucateamento e desvalorização de bens considerados inservíveis, tendo por objetivo transformar todos os bens inservíveis, irrecuperáveis em receita financeira, possibilitando investimentos com a aquisição de novos bens que venha atender os interesses da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e as necessidades da população. Ademais, o Município não dispõe de servidores habilitados ou qualificados para o exercício dessa atribuição - leiloeiro, motivo pelo qual o credenciamento se mostra mais adequado para suprir essa necessidade.

3. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

- 3.1. A escolha dos(as) Leiloeiros(as) Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que o Município de Formiga/MG possa realizar o Leilão de bens móveis inservíveis.
- 3.2. Nesse sentido, serão feitos os credenciamentos e posteriormente haverá rotatividade para prestação do referido serviço.
- 3.3. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista no artigo 31 da Lei Federal nº 14.133/21 por se caracterizar licitação passível de credenciamento. No caso em questão, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, sendo a taxa de comissão dos contratados fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

4. CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

- 4.1. O Leiloeiro verificará as propostas de preços apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no termo de Referência, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem a descrição dos serviços compatíveis com o objeto do Leilão.
- 4.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os Licitantes;
- 4.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;
- 4.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 4.5. O critério de julgamento será o de **MAIOR VALOR** obtido, a ser pago para Administração Municipal pelo Arrematante-Comprador.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Atestado (s) de capacidade técnica emitida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) ter o leiloeiro executado de forma satisfatória leilão de bens móveis, na forma eletrônico concomitante com o presencial, devendo este ser confeccionado em papel timbrado do signatário.
- 5.2. Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932.
- 5.3. A Comissão de Contratação poderá exigir a exibição do documento original, caso haja dúvida quanto à autenticidade da cópia.
- 5.4. As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data em que o interessado for se credenciar.
- 5.5. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.
- 5.6. Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório bem como os documentos de credenciamento dos participantes.

6. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Da exigência do Atestado de Capacidade Técnica

A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”.

Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir o contrato ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos à Administração Direta e Indireta do Município.

6.2. Da exigência de Registro na Junta

A exigência da comprovação de matrícula na Junta Comercial do Estado, se dá para certificar o cumprimento do disposto no Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932, que dispõe:

Art. 1º A profissão de leiloeiro será exercida mediante matrícula concedida pelas juntas Comerciais, do Distrito Federal, dos Estados e Território do Acre, de acordo com as disposições deste regulamento.

7. DA AVALIAÇÃO DOS BENS E DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1.** A avaliação dos bens móveis inservíveis a serem leiloados pelo Município ficará a cargo das Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis nomeadas pelo município e pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, que procederão o levantamento do preço de mercado dos itens a serem leiloados no momento da realização do leilão.
- 7.2.** A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do(s) Contrato(s) deste decorrente, ficará a cargo da fiscal do contrato, a Servidora Patrícia Maria Caetano, nomeado pela Portaria de nº 5.876 de 21 de janeiro de 2025, responsável por fiscalizar a execução no tocante ao Município de Formiga e a fiscal Solange Aparecida da Silva, nomeada pela Portaria nº 4.112 de 03 de abril de 2025, responsável por fiscalizar a execução referente ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 8.1.** Poderão aderir ao credenciamento pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

- 8.2.** Não poderão participar do credenciamento de leiloeiros:
 - 8.2.1.** Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 8.2.2.** Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 8.2.3.** Leiloeiros com parentesco até o segundo grau de servidores da Prefeitura Municipal de Formiga ou Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;
 - 8.2.4.** Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas no Termo de Referência;
 - 8.2.5.** Servidor da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
 - 8.2.6.** Leiloeiro que tiver sido descredenciado;
 - 8.2.7.** Estiver com a matrícula de leiloeiro oficial suspensa na junta Comercial
- 8.3.** O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados prestados.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

No envelope, o leiloeiro interessado deverá apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

9.1. HABILITAÇÃO

- h)** Cédula de Identidade;
- i)** Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- j)** Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União;
- k)** Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
- l)** Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal (da sede do licitante);
- m)** Certidão de Regularidade do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- n)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 62, III, Lei nº 14.133/21 e art. 642- A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

10. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA / PLATAFORMA

- 10.1.** O leiloeiro deverá possuir sistema informatizado para a realização de leilão eletrônico simultâneo ao presencial e demonstrar as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

10.1.1. CADASTRO - Sistema que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens ofertados nos leilões.

10.1.2. CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS - Sistema eletrônico integrado a Órgãos de Proteção ao Crédito que permita a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

10.1.3. FERRAMENTAS DE SEGURANÇA - Sistema que:

- h.** Permita o rastreamento e armazenamento do número do IP – “INTERNET PROTOCOL” da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;
- i.** Permita a transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL - Secure Socket Layer);
- j.** Exija o aceite on-line das condições de venda de cada leilão;
- k.** Utilize carimbos do tempo certificado pelo Observatório Nacional;
- l.** Permita o registro on-line das condições de venda do leilão junto a Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para a produção dos efeitos legais e preservação do documento;
- m.** Esteja hospedado em ambiente “Data Center” seguro, que a garanta disponibilidade do sistema por, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) do tempo;
- n.** Suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável).

10.1.4. MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA - Sistema que disponha de ferramenta de busca e pesquisa avançada de bens disponibilizados nos leilões eletrônicos e facilite a seleção por determinadas categorias de ativos ou áreas de interesse. A tecnologia deverá proporcionar, no mínimo, 10 (dez) seções para pesquisa, nas diversas espécies de bens apregoados nos leilões, além de “caixa de busca”, para pesquisa livre por palavras-chave.

10.1.5. MARKETING E PUBLICIDADE - A licitante deverá apresentar estratégia de venda e planos de marketing desenvolvidos em leilões realizados, comprovando efetuar:

- f.** Divulgação dos leilões em jornais de grande circulação;
- g.** Publicidade em portais da rede Internet;
- h.** Envio de mailing eletrônico;
- i.** Envio de mensagens curtas (SMS), compatíveis com equipamentos tele móveis;
- j.** Confeção de cartazes a serem afixados nos locais indicados pela Administração.

10.1.6. DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS E VISITAÇÃO - Sistema que disponibilize fotos ou imagens dos bens a serem apregoados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos, sem prejuízo do agendamento, pela licitante, da visita in loco dos interessados, garantindo que os mesmos não se encontrem nem se conheçam.

10.1.7. LEILÕES FÍSICOS E ELETRÔNICOS EM TEMPO REAL - Sistema que permita captação de lances e acompanhamento on-line dos leilões, em tempo real, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

visualização da evolução das ofertas - de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente, sem prejuízo da organização dos leilões físicos, pela licitante, incluindo o aluguel de espaço, se necessário, a disponibilização de pessoal para montagem dos eventos, além da confecção de catálogos contendo as especificações dos bens a serem apregoados nos leilões.

10.1.8. IGUALDADE DE CONDIÇÕES - Sistema que proporcione ambiente interativo e competitivo, garantindo igualdade de condições entre os participantes que ofertem lance de “viva voz” e os que o fazem através da Internet, em tempo real e sem intervenções humanas.

10.1.9. TEMPO EXTRA - Sistema que conceda um “tempo extra”, toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.

10.1.10. LANCES AUTOMÁTICOS - Sistema que proporcione a programação de “lances automáticos” até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o “lance automático”, caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do leilão.

10.1.11. PAGAMENTO - Demonstração pela licitante da forma como é coordenada a liquidação financeira dos lotes arrematados, com disponibilização no website dos boletos bancários para pagamento do preço do bem e do valor devido a título de comissão pela prestação dos serviços.

10.1.12. CALL CENTER - Apresentação dos serviços de call center que serão prestados para: agendamento de visita física aos bens a serem apregoados; esclarecimento de dúvidas a respeito das regras dos leilões; cobrança do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) não liquidado(s) no prazo estipulado nas condições de venda do leilão.

10.1.13. BLOQUEIO DE CADASTRO - Sistema que efetue o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros leilões realizados pela licitante.

10.1.14. RELATÓRIO DOS LEILÕES - Sistema que gere relatório ao final de cada leilão, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

11. DA SESSÃO DE CREDENCIAMENTO

- 11.1.** Em sessão pública, a realizar-se por meio da plataforma licitanet, a Comissão de Contratação responsável receberá a documentação de credenciamento do interessado.
- 11.2.** A Comissão de Contratação procederá a finalização dos credenciamentos, elaborando o rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de credenciamento, conforme protocolo de documentação realizado dentro do sistema.
- 11.3.** A ordem de credenciamento dos leiloeiros será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro a entregar a documentação dentro do sistema.
- 11.4.** O leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.
- 11.5.** Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- 11.6.** Após a classificação dos leiloeiros poderá ser realizado o credenciamento de outros leiloeiros, desde que os mesmos atendam as especificações do Termo de Referência e serão classificados após os leiloeiros já classificados e ordenados.

12. DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS.

- 12.1.** Na data e horários fixados no Edital, os interessados deverão se credenciar dentro da plataforma licitanet, sendo a ordem dos prestadores de serviço definida posteriormente de acordo com a ordem de entrega da documentação de credenciamento.
- 12.2.** O Município não credenciará o leiloeiro que tenha recebido qualquer tipo de penalidade em contrato anteriormente mantido com o órgão, devidamente comprovado.
- 12.3.** Para fins de ordenamento, o leiloeiro cadastrado em primeiro lugar será contratado para realizar o leilão. O leiloeiro cadastrado em segundo lugar ocupará o segundo lugar na preferência de contratação e assim sucessivamente.
- 12.4.** Após a conferência de documentação e credenciamento dos leiloeiros, a Comissão de Contratação divulgará o resultado do certame contendo os credenciamentos deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos leiloeiros regularmente credenciados, observando rigorosamente a data de entrega da documentação. O resultado será publicado.
- 12.5.** Se a quantidade de leiloeiros selecionados for inferior ao número de leilões programados, os procedimentos administrativos posteriores estarão sujeitos a começar novamente pela lista de credenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

13. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO AO MUNICÍPIO E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

- 13.1.** Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou do Município, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.
- 13.2.** Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste Termo de Referência e no Termo de Referência do leilão.
- 13.3.** Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no próprio contrato.
- 13.4.** Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.
- 13.5.** A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro poderão ser revistas a qualquer tempo.

14. ITEM DA REMUNERAÇÃO SOBRE A COMISSÃO

- 14.1.** Pela prestação de serviços, o leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.
- 14.2.** Não cabe ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.
- 14.3.** O leiloeiro fará jus única e exclusivamente ao recebimento de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante, nos termos do art. 24, caput e parágrafo único, do Decreto Federal 21.981/32, renunciando ao recebimento de demais taxas para custeio de publicidade e despesas administrativa.
- 14.4.** O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 15.1.** São obrigações do Contratado, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto desta licitação, quais sejam:
 - i)** Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- j)** Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
 - k)** Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
 - l)** Auxiliar na avaliação dos bens;
 - m)** Divulgação, propaganda e marketing;
 - n)** Realização do Leilão.
 - o)** Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.
 - p)** Fotografar os bens, separando-os em lotes identificados;
- 15.2.** Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Formiga, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no site da empresa contratada através da rede Internet;
- 15.3.** Elaborar a especificação técnica dos bens a serem apregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- 15.4.** Prestar assistência aos interessados;
- 15.5.** Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 15.6.** Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- 15.7.** Quando o leilão for presencial, deverá à contratada organizar o mesmo, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (Datashow, notebook, telão, etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem apregoados;
- 15.8.** Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;
- 15.9.** Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;
- 15.10.** Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- 15.11.** Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- 15.12.** Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Termo de Referência, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.
- 15.13.** Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;
- 15.14.** Indenizar o Município de Formiga por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 15.15.** Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 15.16.** Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do Município de Formiga que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Município de Formiga quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema.
- 15.17.** Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Administração, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;
- 15.18.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;
- 15.19.** Aprovar o laudo de avaliação emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Bens Inservíveis ao município, contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com o Município;
- 15.20.** Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.
- 15.21.** Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 15.22.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Município em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;
- 15.23.** Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome do arrematante, quantidade de lotes



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver; a ser entregue no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da data do leilão, na Diretoria de Compras Públicas.

- 15.24.** Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.
- 15.25.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- 15.26.** Orientar o arrematante que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação dos veículos arrematados para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN.
- 15.27.** Cumprir todos os procedimentos necessários para a preparação do leilão, inclusive seus custos.

16. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1.** Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens apreendidos;
- 16.2.** Apresentar o Termo de Referência do Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.
- 16.3.** Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
- 16.4.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 16.5.** Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- 16.6.** Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
- 16.7.** Disponibilizar a documentação relativa aos veículos a serem leiloados.
- 16.8.** Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.
- 16.9.** Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 16.10.** Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 16.11.** Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
- 16.12.** Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1.** Não há dotação orçamentária prevista para este processo tendo em vista que o presente processo não irá gerar despesas ao município e sim arrecadação de recursos com a alienação de bens inservíveis.

18. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 18.1.** O credenciamento de leiloeiros oficiais para a alienação de bens inservíveis da administração pública é um processo que visa garantir a transparência e a eficiência na venda de itens que não são mais utilizados. Essa solução envolve a seleção de profissionais qualificados, que devem atender a critérios específicos estabelecidos pela legislação e pelas normas da administração pública. O processo de leilão se dará por meio de publicação de edital onde são detalhadas as condições para o credenciamento, como a apresentação de documentação, comprovação de experiência e a capacidade técnica do leiloeiro. Uma vez credenciados, esses leiloeiros são responsáveis por conduzir os leilões de forma justa, assegurando que os bens sejam vendidos pelo melhor preço possível, beneficiando assim a administração pública e, consequentemente, a sociedade. Essa abordagem promove a reutilização de bens, contribuindo para a sustentabilidade e a otimização dos recursos públicos. O acompanhamento e a fiscalização das atividades dos leiloeiros também são fundamentais para garantir que todo o processo ocorra de maneira ética e dentro da legalidade.

19. DO CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

- 19.1.** Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida no item 9 e que atendam a todas exigências deste Termo de Referência.
- 19.2.** É facultada à Comissão de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.3.** O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com, sob pena de descredenciamento.
- 19.4.** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.
- 19.5.** Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento, na plataforma do licitane, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no site do município e no Diário Oficial dos Municípios (AMM).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

19.6. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses.

20. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

20.1. O Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

- a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

20.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

- a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvados os casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 em que haja prejuízo ao erário causado por terceiro;
- b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;
- c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

21.1. No final da sessão, o leiloeiro que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais interessados desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.2. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da Comissão de Contratação terá efeito suspensivo.

21.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.4. Os recursos deverão ser protocolados dentro do sistema licitanet.

21.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- 21.6.** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos, bem como aqueles protocolados em local diverso do mencionado no Edital Convocatório.
- 21.7.** Caberá a autoridade máxima decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 21.8.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

22. DAS PENALIDADES

- 22.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021;
- 22.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor dos bens avaliados para realização do leilão, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

22.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte do leiloeiro, com todos os termos e condições deste Termo de Referência.

23.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

23.3. Não serão conhecidas as propostas e documentação apresentada via fax ou e-mail.

23.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

23.5. Só se iniciam e vencem os prazos referidos Termo de Referência, em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Formiga e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- 23.6.** Todos os documentos de habilitação serão rubricados pela Comissão de Contratação e leiloeiros presentes que desejarem.
- 23.7.** É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.
- 23.8.** O Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/21. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Comissão de Contratação.
- 23.9.** São partes integrantes deste Termo de Referência:

Anexo I – Requerimento de Credenciamento

Anexo III – Minuta de Contrato de Credenciamento

- 23.10.** É facultada à Comissão de Contratação ou autoridade superior do Município de Formiga, em qualquer fase do processo para credenciamento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a sua instrução, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta para classificação.
- 23.11.** Dúvidas ou informações complementares poderão ser solicitadas por e-mail através do licitacaoformigamg@gmail.com.

Formiga, 07 de abril de 2025.

Elaborado por:

Fábio Júnio da Silva
Coordenador de Almoxarifado Central

Aprovado por:

Milena Ribeiro da Silva
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Heytor Pimenta
Diretor Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

ANEXO 04

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CREDENCIAMENTO 002/2025

CONTRATO nº xxx/2025

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E O
LEILOEIRO OFICIAL,
PARA PROMOVER A VENDA, DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS
DE DIFÍCIL RECUPERAÇÃO OU INSERVÍVEIS, POR MEIO DE
PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA.**

CONTRATO que entre si celebram o Município de Formiga, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Laércio dos Reis Gomes, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. nº: e R.G. nº:, a seguir denominado simplesmente "CONTRATANTE" e de outro lado o Leiloeiro Oficial inscrito no CPF nº e JUCEMG nº com endereço, denominado CONTRATADO, considerando a homologação, objeto da Licitação de que trata o Edital de Credenciamento nº 002/2025, para credenciamento de leiloeiros oficiais, regido pela Lei Federal nº 14.133/21, bem pelo Decreto Municipal nº. 9.841, de 24/01/2023, Decreto Federal 21.981/32 e demais legislações pertinentes, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente CONTRATO mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente credenciados pela Junta Comercial, na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis, inservíveis da Administração Direta e Indireta do Município de Formiga(MG), incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, tudo de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

2.1. Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

2.2. Não cabe à Administração Municipal qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos e pelo LEILOEIRO para recebê-la.

2.3. 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, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Formiga.

2.4. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva do Município de Formiga, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pelo Município.

2.5. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, o Município de Formiga efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-o em sua conta corrente.

2.6. O LEILOEIRO fará jus única e exclusivamente ao recebimento de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante, nos termos do art. 24, caput e parágrafo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

único, do Decreto Federal 21.981/32, renunciando ao recebimento de demais taxas para custeio de publicidade e despesas administrativas.

2.7. O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO AO MUNICÍPIO DE FORMIGA

3.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Administração Municipal, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

3.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital.

3.3. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

3.4. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

3.5. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelas comissões especiais poderão ser revistas a qualquer tempo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE FORMIGA:

4.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;

4.1.2. Apresentar o Termo de Referência do Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

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

4.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

4.1.5. Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

4.1.6. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

4.1.7. Disponibilizar a documentação relativa aos veículos a serem leiloados.

4.1.8. Aprovar as avaliações dos bens realizadas pelas comissões especiais.

4.1.9. Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;

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

4.1.11. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado;

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

4.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

4.2.1. São obrigações do Contratado, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto deste credenciamento, quais sejam:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- d) Divulgação, propaganda e marketing;
- e) Realização do Leilão;
- f) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.
- g) Fotografar os bens, separando-os em lotes identificados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

- 4.2.2.** Promover os leilões a serem realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta, cadastrando e divulgando os lotes a serem leiloados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no site da empresa contratada através da rede Internet;
- 4.2.3.** Elaborar a especificação técnica dos bens a serem leiloados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- 4.2.4.** Prestar assistência aos interessados;
- 4.2.5.** Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 4.2.6.** Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- 4.2.7.** Quando o leilão for presencial, deverá a contratada organizar o mesmo, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (Datashow, notebook, telão, etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem apregoados;
- 4.2.8.** Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;
- 4.2.9.** Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o leilão dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência - DUT's, nos casos de veículos;
- 4.2.10.** Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;
- 4.2.11.** Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- 4.2.12.** Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no Termo de Referência e Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas;
- 4.2.13.** Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com o Termo de Referência e Edital;
- 4.2.14.** Indenizar à Administração Direta e Indireta do Município de Formiga por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 4.2.15.** Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 4.2.16.** Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Administração Direta e Indireta que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo às mesmas, quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;
- 4.2.17.** 4.2.17.01 Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Administração, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;
- 4.2.18.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Direta e Indireta do Município, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;
- 4.2.19.** Concordar com os laudos de avaliações emitidos pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis à Administração Direta e Indireta do Município, contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Administração Direta e Indireta do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

4.2.20. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.

4.2.21. Dar ciência à Administração Direta e Indireta do Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

4.2.22. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo à Administração Direta e Indireta do Município em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;

4.2.23. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver; a ser entregue no prazo máximo de até 72 horas a contar da data do leilão, na Diretoria de Compras Públicas;

4.2.24. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados;

4.2.25. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93);

4.2.26. Orientar o arrematante que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação dos veículos arrematados para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;

4.2.27. Cumprir todos os procedimentos necessários para a preparação do leilão, inclusive seus custos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O contrato de prestação de serviços decorrente do credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em caso de não conclusão do objeto.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do(s) Contrato(s) deste decorrente, ficará a cargo da fiscal do contrato, a Servidora Patrícia Maria Caetano, nomeado pela Portaria de nº 5.876 de 21 de janeiro de 2025, responsável por fiscalizar a execução no tocante ao Município de Formiga e a fiscal Solange Aparecida da Silva, nomeada pela Portaria nº 4.112 de 03 de abril de 2025, responsável por fiscalizar a execução referente ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

6.2. A gestão do contrato será exercida pela Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, no que tange às obrigações da Prefeitura Municipal de Formiga e pelo Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE no que tange às obrigações da Autarquia.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA AVALIAÇÃO DOS BENS

7.1. As avaliações dos bens móveis inservíveis a serem leiloados pela Administração Direta e Indireta do Município ficarão a cargo das Comissões Especiais ou servidores designados para esta finalidade.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021;

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

- a) Advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

8.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

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

8.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

8.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução do Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas na Lei Federal 14.133/2021;

9.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, conforme inciso I, do art. 138, da Lei 14.133/2021;

9.3. A rescisão poderá, ainda, ser consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução das disputas, desde que haja interesse da Administração, ou determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme incisos II e III do art. 138, da Lei 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

9.4. Constituirão também, motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, os casos listados no art. 137, da Lei 14.133/2021, com especial atenção ao inciso V: “caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato”.

9.5. A contratada reconhece de forma expressa, os direitos da Administração no caso da extinção prevista no art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

10.2. Os casos omissos no Edital do processo serão resolvidos pelos setores fiscalizadores deste instrumento, com fulcro no Edital de Credenciamento xxxx/2025 e seus anexos, na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

10.3. Este contrato decorre de credenciamento de leiloeiro deferido nos autos do Edital de Credenciamento xxxx/2025, cujo objeto é o credenciamento de leiloeiros oficiais para atender às necessidades do Município de Formiga, o qual permanece estritamente vinculado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Formiga, xx de xxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE FORMIGA
Laércio dos Reis Gomes
Prefeito Municipal
Contratante

Contratado

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

2) _____

Nome:

CPF: