

EDITAL CREDENCIAMENTO N° 04/2026

INEXIGIBILIDADE N° 08/2026

1. PREÂMBULO

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação **ocorrerá a partir do dia 16/04/2026, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, até às 16h00 do dia 31/12/2026**, no endereço abaixo indicado ou por e-mail **licitacao@galileia.mg.gov.br**.

Endereço: Rua Ary Machado, n° 599, Centro, Município de Galiléia/MG, CEP: 35.250-000.

Esclarecimentos: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail **licitacao@galileia.mg.gov.br**, ou pelo telefone (33) 3244-1381;

Horário de funcionamento: Segunda à Sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min;

O MUNICÍPIO DE GALILÉIA, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 17.005.000/0001-87, com sede à Rua das Ary Machado, n° 599, Bairro Centro, Município de Galiléia, CEP: 35.250-000, através de sua Comissão de Contratação, torna público à quem possa interessar, que realizará, **CREDENCIAMENTO**, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 com as disposições deste edital o **“credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços de leiloaria pública destinados à alienação de bens imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Galiléia/MG.”**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. O presente edital de Credenciamento é regido pelo Art. 79, inciso I, da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e demais normas aplicáveis à matéria. A atividade de leiloaria oficial é regulamentada pelo Decreto Federal n° 21.981, de 19 de outubro de 1932, e pela Instrução Normativa DREI n° 52, de 10 de agosto de 2022, que estabelecem as normas para o exercício da profissão de Leiloeiro Público Oficial e para o registro e fiscalização de suas atividades pelas Juntas Comerciais.

3. DO OBJETO

3.1. É objeto do presente Edital o **credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços de leiloaria pública destinados à alienação de bens imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Galiléia/MG**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência Anexo I deste Instrumento.

SECRETARIAS INTERESSADA: Secretaria Municipal de Administração;

4. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Em conformidade com o Termo de Referência e com o art. 79 da Lei n° 14.133/2021, o presente credenciamento não envolve disputa de preços entre os interessados, sendo previamente fixado o percentual de remuneração do Leiloeiro Oficial.

4.2. A contratação por credenciamento não implicará em ônus financeiro direto para a Prefeitura Municipal de Galiléia/MG. A remuneração dos leiloeiros oficiais será efetuada por meio de comissão legalmente estabelecida, 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a ser paga diretamente pelo arrematante do bem, conforme previsto no Decreto Federal n° 21.981/1932. Desta forma, o custo do serviço de leiloaria não recairá sobre o erário municipal, tornando a solução economicamente vantajosa para a Administração.

4.3. A distribuição dos lotes será realizada de forma equitativa e impessoal, por meio de sorteio público entre os leiloeiros credenciados para definição da ordem inicial, seguido de rodízio sequencial conforme a ordem sorteada. O critério adotado visa assegurar isonomia, transparência e igualdade de oportunidades entre os participantes.

4.4. O credenciado convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comparecer e formalizar o contrato específico do leilão.

4.5. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal responsável pela gestão patrimonial ou pela unidade administrativa designada para condução do leilão.

4.6. Cada contratação será formalizada por contrato administrativo específico para o respectivo leilão, extinguindo-se automaticamente após a conclusão de todas as etapas previstas no edital do leilão.

4.7. A estimativa de quantidades será baseada no inventário atual de bens móveis e imóveis inservíveis da Prefeitura. A demanda será variável e contínua, sendo os lotes de bens definidos e disponibilizados para leilão conforme a necessidade e a conclusão dos processos administrativos de desincorporação. A expectativa é de realização de múltiplos leilões ao longo do período de vigência do credenciamento, com a alienação de centenas de itens.

4.8. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo a habilitação de novos interessados.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1. A futura contratação decorrente deste credenciamento não gerará ônus financeiro para a Administração Pública do Município de Galiléia/MG.

5.2. Todas as despesas relacionadas à execução dos leilões, incluindo a remuneração do Leiloeiro, correrão exclusivamente por conta dos arrematantes dos bens.

6. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

6.1. O presente credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 09 (nove) meses, contados da data de publicação do edital, durante o qual os interessados poderão, a qualquer tempo, protocolar requerimento de credenciamento acompanhado da documentação exigida.

6.2. O credenciamento terá vigência pelo mesmo período indicado no item anterior, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, caso haja interesse da Administração.

6.3. Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados do protocolo completo da documentação.

6.5. O horário de atendimento aos interessados será das 08:00 às 11:00 horas ou das 13:00 às 16:00 horas, no Departamento de Licitação do Município de Galiléia-MG, localizado na Rua Ary Machado, nº 599, centro, Município de Galiléia-MG, CEP: 35.250-000.

6.6. O interessado que tiver seu pedido indeferido poderá apresentar novo requerimento, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

6.7. Caso algum documento perca a validade antes da conclusão da análise, o interessado será notificado para regularização no prazo estabelecido pela Comissão.

6.8. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando a convocação condicionada à necessidade administrativa e à observância do sistema de sorteio público, seguido de rodízio sequencial, conforme a ordem sorteada estabelecido neste edital.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar do presente credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial de seu estado competente de com matrícula ativa e regular, que atendam integralmente às exigências deste Edital e de seus anexos.

7.2. A participação no credenciamento implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

7.3. É vedada a participação nos seguintes casos:

- a. Leiloeiro que se enquadre em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- b. Leiloeiro suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarado inidôneo por qualquer ente federativo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- c. Leiloeiro que mantenha vínculo de qualquer natureza com membro da Comissão de Contratação, autoridade competente ou servidor diretamente envolvido no procedimento ou na gestão dos bens a serem leiloados;
- d. Leiloeiro que esteja impedido de exercer a atividade por decisão judicial ou administrativa;
- e. Leiloeiro estrangeiro que não esteja devidamente autorizado a exercer a atividade no território nacional;
- f. Leiloeiro que esteja com matrícula suspensa, cancelada ou irregular perante a Junta Comercial competente.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de credenciamento, o interessado deverá apresentar as documentações obrigatórias exigidas neste edital via e-mail com título “**CREDENCIAMENTO Nº. 04/2026**” e **todas as documentações deverão ser escaneadas e enviadas em cópia perfeitamente legível, no formato PDF e em arquivo compactado (.zip ou .rar)** para o e-mail licitacao@galileia.mg.gov.br ou entregue em envelope na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Galiléia/MG, Rua Ary Machado, nº 599, Centro, Município de Galiléia-MG, CEP: 35.250-000.

8.2. No caso de envelope, os interessados deverão apresentar um envelope fechado, devidamente lacrado, em cuja parte externa deverá constar:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GALILÉIA - MG

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

Obs.: Serão utilizados para comunicação entre a administração e o credenciado, os números telefônicos e e-mails apresentados no envelope de documentação e nos documentos apresentados, sendo obrigação do credenciado informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação.

8.3. No envelope deverão ser inseridos e apresentados a proposta e os documentos de habilitação.

8.4. Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia legível.

8.5. Serão aceitas apenas cópias legíveis.

8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.7. A Comissão de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão considerará o proponente inabilitado.

8.10. A simples participação neste credenciamento implica em:

8.10.1. Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às proponentes pela realização de tais atos.

8.10.2. Comprometimento da credenciada em fornecer o objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

8.10.3. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

8.10.4. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão de Contratação.

8.10.5. Manter, durante toda a execução deste Edital e de eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas no edital de credenciamento.

8.10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

9.1. Todos os interessados deverão apresentar dentro do Envelope os documentos específicos para participação neste procedimento, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de facilitar a conferência e exame correspondente.

9.2. As certidões que não apresentarem data de validade, será considerada válida dentro de período de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão.

I. TERMO DE CREDENCIAMENTO

a. Requerimento formal de credenciamento, conforme modelo constante no **Anexo II** do edital.

II. HABILITAÇÃO JURIDICA

a. PESSOA FÍSICA

1. Documento oficial de identificação com foto;
2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
3. Comprovante de endereço atualizado;
4. Certidão ou comprovante de matrícula ativa como Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado Competente.

b. PESSOA JURÍDICA

1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
3. Documento de identidade e CPF do(s) sócio(s) administrador(es).

III. REGULARIDADE FISCAL E ECONOMICA-FINANCEIRA

a. PESSOA FÍSICA

1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
2. Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual;
3. Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal;
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
5. Consulta Consolidada de Pessoa Física (CEIS, CNEP, TCU, CNJ).
6. Apresentar certidão negativa de insolvência civil.

b. PESSOA JURÍDICA

1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
2. Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual;
3. Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal;
4. Certidão de Regularidade do FGTS;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
6. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.

7. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento ou da filial da empresa.

IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA

a. PESSOA FÍSICA

1. Certidão de matrícula regular perante a Junta Comercial, nos termos do Decreto nº 21.981/1932;
2. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a realização satisfatória de leilões de bens móveis e/ou imóveis;
3. Declaração de disponibilidade de plataforma eletrônica adequada para realização de leilões híbridos, conforme exigido no Termo de Referência.
4. Certidões negativas criminais da Justiça Federal e Estadual do domicílio do Leiloeiro.

b. PESSOA JURÍDICA

1. Prova de matrícula na Junta Comercial de um dos Estados da Federação e Distrito Federal e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Instrução Normativa n.º 072 de 19/12/19, expedida pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI).
2. A referida regularidade será conferida com a lista de leiloeiros fornecida pela Junta Comercial, conforme previsto no Capítulo III da IN/DREI n.º 072 de 19/12/19;
3. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o requerente executado de forma satisfatória eventos similares (leilões empresariais e/ou judiciais, extrajudiciais de bens móveis). O atestado deverá conter a identificação e assinatura do signatário e indicar as características, quantidade e prazos dos leilões executados pelo participante.

V. DECLARAÇÕES (anexo IV)

- a. QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.
- b. QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- c. QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.
- d. QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.
- e. QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso seja credenciada, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

- f. QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;
- g. QUE a Interessada tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

9.3. PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO (anexo III)

9.3.1. O interessado deverá apresentar requerimento formal de credenciamento, conforme modelo constante nos Anexos deste edital, declarando expressamente que:

- a. Aceita integralmente as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência;
- b. Possui regularidade para o exercício da atividade de Leiloeiro Oficial;
- c. Dispõe de estrutura técnica e operacional compatível com a execução do objeto.

9.4. As declarações a ser apresentada pela Interessada, deverão ser emitidas em papel timbrado, bem como deverão vir devidamente assinada pelo sócio administrador ou aquele que detenha poderes para representá-la, ou em se tratando de pessoa física, pelo próprio especialista.

9.5. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

9.6. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 30 (trinta) dias, contados da sua expedição.

9.7. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa.

10. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

10.1. Recebida a documentação de credenciamento, seja por meio físico (envelope protocolado) ou eletrônico (e-mail), e verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, o Agente de Contratação adotará os seguintes procedimentos:

- a) Abertura do Envelope de Habilitação e Proposta de Credenciamento, quando apresentados fisicamente, ou análise dos arquivos encaminhados por meio eletrônico;
- b) Exame de todos os documentos, levando-se em conta sua validade, veracidade e se todo o rol exigido foi devidamente apresentado;
- c) Análise da proposta de credenciamento, que deverá atender aos requisitos deste edital, deixando claro que o interessado aceita todas as condições do credenciamento;
- d) Lavratura de ata da sessão correspondente, registrando a abertura dos envelopes e/ou a análise da documentação eletrônica, bem como o respectivo julgamento dos documentos;
- e) Decidindo o Agente de Contratação pela regularidade do Interessado, opinará pelo seu credenciamento; caso contrário, decidirá por sua inabilitação.

10.2. O resultado será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Galiléia (<https://www.galileia.mg.gov.br/diarioeletronico/>).

10.3. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios deste edital, será divulgada e mantida atualizada nos mesmos meios oficiais de publicação indicados no item anterior.

11. DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

11.1. As impugnações ou esclarecimentos quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidos, ao Agente de Contratação via e-mail licitacao@galileia.mg.gov.br, ou protocolo perante o departamento, durante o expediente normal de atendimento, na forma do Artigo 164 da Lei Federal 14.133/2021.

11.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento mediante petição a ser enviada em até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo final descrito neste Edital, no horário oficial de Galiléia – MG.

11.3. Caberá à Comissão de Licitação juntamente com as secretarias solicitantes decidirem sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento do documento.

11.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data final para envio de Solicitação de Credenciamento.

11.5. Após a decisão da administração sobre a habilitação (por publicação no Diário Oficial do Município de Galiléia (<https://www.galileia.mg.gov.br/diarioeletronico/>), o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.6. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

11.6.1. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Galiléia/MG, Rua Ary Machado, nº 599, Centro, Município de Galiléia-MG, CEP: 35.250-000, ou pelo e-mail licitacao@galileia.mg.gov.br

11.7. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

11.8. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

11.9. O recurso não terá efeito suspensivo.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após a publicação do resultado da licitação e, não havendo interposição de recursos a Administração expedirá Termo de Homologação do procedimento de contratação.

12.2. Após a homologação, credenciada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou documento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste Edital.

13. DA PROPOSTA DE PREÇO E DA SUA APRESENTAÇÃO

13.1. A proposta de adesão deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente com sua completa identificação, através de impressão ou por carimbo padronizado.

13.2. Deve em tudo seguir o modelo que compõe este edital, conforme o anexo III.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

15. DOS PRAZOS

15.1. O credenciamento terá vigência de 09 (nove) meses, podendo ser revogado a qualquer tempo pela Administração, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias, ou por solicitação do próprio Leiloeiro Oficial, respeitadas as obrigações pendentes.

15.2. A execução do objeto licitado seguirá as regras estabelecidas no Termo de Referência.

16. DAS CARACTERÍSTICAS DO FORNECIMENTO

16.1. Toda a execução deverá seguir as regras estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, com base nas informações contidas no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Administração.

16.2. A distribuição dos lotes será realizada de forma equitativa e impessoal, por meio de sorteio público entre os leiloeiros credenciados para definição da ordem inicial, seguido de rodízio sequencial conforme a ordem sorteada. O critério adotado visa assegurar isonomia, transparência e igualdade de oportunidades entre os participantes.

16.3. A fiscalização do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado perante a execução dos serviços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – CREDENCIADA E CREDENCIANTE

17.1. As obrigações das partes constam no Anexo I – Termo de Referência.

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1. Para aplicação das disposições contidas no Art. 155 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, o procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual no Município de Galiléia/MG.

18.2. As sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

19. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

19.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

19.2. A Administração poderá solicitar o descredenciamento do Credenciado, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

19.3. Neste caso verificado a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a Interessada poderá solicitar novo credenciamento;

19.4. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo;

19.5. A Credenciada será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais credenciados;
- b. Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da administração, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para a administração municipal; e

c. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. As disposições referentes a fiscalização do objeto deste credenciamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O interessado no fornecimento completo deste edital poderá retirá-lo, gratuitamente, de segunda a sexta-feira, das 08h:00min às 11h00min, das 13h:00min às 16h00min, na sede da Prefeitura Municipal ou através do <https://www.galileia.mg.gov.br/diarioeletronico/>.

21.2. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

21.3. A Interessada deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

21.4. A Comissão de Contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

22. DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Requerimento de Credenciamento

ANEXO III – Ficha de Credenciamento

ANEXO IV – Modelo de declaração Unificada

ANEXO V – Minuta de Termo de Credenciamento

Galiléia-MG, 14 de abril de 2026.

Jonatas Mello Baltar
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 008/2026

CÓPIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

CERTIDÃO

Certificamos que o Termo de Referência original encontra anexado ao ofício do órgão solicitante, para análise e conferência dos interessados nos termos que dispõe a Lei Federal nº. 14.133/21, tendo esta certidão o objetivo de substituir cópia reprográfica como anexo do edital nos autos do processo. Para constar, lavrei e fiz juntada do presente auto na condição de agente de contratação da Prefeitura Municipal.

Galiléia, MG, 14 de abril de 2026.

Pedro Henrique Nunes de Aguiar
Agente de Contratação

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GALILÉIA-MG

Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento Processo de Inexigibilidade/Credenciamento 04/2026

O (a) Sr. (a) _____, Leiloeiro (a) Oficial, portador (a) do CPF nº _____, matrícula nº _____ junto à Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT, vem, respeitosamente, à presença de Vossas Senhorias, requerer seu **CREDENCIAMENTO** para formação de cadastro visando a **credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços de leiloaria pública destinados à alienação de bens imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Galiléia/MG**, nos termos do Edital de Credenciamento nº 04/2026.

Declara, para todos os fins:

1. Que apresentou toda a documentação exigida no edital, encontrando-se plenamente apto ao credenciamento;
2. Que aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
3. Que tem ciência de que a remuneração dos leiloeiros oficiais será efetuada por meio de comissão legalmente estabelecida, 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a ser paga diretamente pelo arrematante do bem, conforme previsto no Decreto Federal nº 21.981/1932, não gerando qualquer ônus financeiro ao Município;
4. Que possui estrutura técnica e operacional compatível com a realização de leilões eletrônicos e/ou híbridos, com sistema seguro, auditável e de fácil acesso aos licitantes, além de estrutura para realização de leilões presenciais, quando necessário.
5. Que não se encontra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firma o presente requerimento.

[Local e Data]

Assinatura do Leiloeiro Oficial

Nome:

CPF:

Matrícula na Junta Comercial:

Telefone de contato: ()

E-mail de contato: ()

ANEXO III -FICHA DE CREDENCIAMENTO

I- IDENTIFICAÇÃO DO LEILOEIRO:

Nome Completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Matrícula na JUCEMAT nº: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

II - DADOS DA PESSOA JURÍDICA DE APOIO (SE HOUVER)

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

(Preenchimento obrigatório apenas se houver estrutura empresarial de apoio.)

Informo que a Interessada acima qualificada, está de acordo com o presente credenciamento, bem como opta por credenciar no seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES NA SEDE DESTE MUNICÍPIO, NO FORMATO HÍBRIDO, PRESENCIAL E ON-LINE SIMULTANEAMENTE, PARA VENDA DE BENS IMÓVEIS OU MÓVEIS INSERVÍVEIS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Assinatura do Leiloeiro Oficial

Nome:

CPF:

Matrícula na Junta Comercial:

ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE GALILÉIA-Mg
INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

A INTERESSADA _____, CPF/CNPJ N. _____, Endereço _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, E RG Nº _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 04/2026, DECLARAMOS sob as penas da lei, que:

- a. QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.
- b. QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- c. QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.
- d. QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.
- e. QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso seja credenciada, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.
- f. QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;
- g. QUE a Interessada tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL
NOME COMPLETO
(CPF)

ANEXO V
TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO Nº */2026**
CREDENCIAMENTO Nº 04/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 08/2026
PROCESSO Nº 040/2026

O Município de Galiléia, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua Ary Machado nº 599 – Centro, inscrita no CNPJ sob o nº: 17.005.000/0001-87, neste ato representado pela sua Prefeita, Sra. Maria Auréa da Costa Pereira, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e o(a) Sr.(a) _____, Leiloeiro(a) Oficial, inscrito(a) no CPF nº _____, matrícula nº _____ junto à Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT, doravante denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, resolvem firmar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932 e do Edital de Credenciamento 004/2026.

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar a “**credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços de leiloeira pública destinados à alienação de bens imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Galiléia/MG**”, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

2.1. Este Termo de Credenciamento não gera a obrigação ao Município de Galiléia/MG de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os VALORES determinados na INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO nº 04/2026.

3. DOS VALORES DO PAGAMENTO

3.1. A remuneração do Leiloeiro Oficial credenciado será exclusivamente por meio de comissão, cujos percentuais são fixos para o credenciamento e não serão objeto de disputa de preço entre os leiloeiros. A comissão será paga integralmente pelo arrematante, no ato da compra, conforme previsto no Art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932. Os percentuais de comissão serão os seguintes:

1. 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação para veículos, máquinas pesadas, equipamentos de alto valor e bens imóveis inservíveis.

3.2. A Prefeitura Municipal de Galiléia/MG não arcará com qualquer ônus financeiro referente à comissão do leiloeiro ou a quaisquer outras despesas de divulgação e realização do leilão, salvo as despesas expressamente acordadas e previamente autorizadas pela Administração.

3.3. O CREDENCIADO renuncia expressamente a qualquer remuneração que possa ser atribuída ao Poder Público.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A futura contratação decorrente deste credenciamento não gerará ônus financeiro para a Administração Pública do Município de Galiléia/MG.

4.2. Todas as despesas relacionadas à execução dos leilões, incluindo a remuneração do Leiloeiro, correrão exclusivamente por conta dos arrematantes dos bens.

5. DA CONVOCAÇÃO E EXECUÇÃO

5.1. Os novos leiloeiros credenciados durante a vigência do credenciamento serão incluídos ao final da ordem vigente.

5.2. O CREDENCIADO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para formalizar o contrato específico após convocação.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo sujeitará o Leiloeiro Oficial credenciado às seguintes sanções, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

1. Multa por Atraso no Repasse: Aplicação de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total a ser repassado, em caso de atraso na prestação de contas e/ou no repasse dos valores arrecadados, após o prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2. Advertência: Por falhas leves na execução dos serviços.

3. Suspensão Temporária do Credenciamento: Em caso de reincidência ou falhas graves que comprometam a lisura ou a eficiência do leilão.

4. Descredenciamento: Em caso de falhas gravíssimas, inexecução total ou parcial do objeto, fraude, ou qualquer conduta que viole os princípios da Administração Pública ou as normas da profissão de Leiloeiro Oficial.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. As disposições referentes a fiscalização do objeto deste credenciamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – CREDENCIADA E CREDENCIANTE

8.1. O Leiloeiro Oficial credenciado deverá cumprir as seguintes obrigações, sob pena de sanções e descredenciamento:

8.1.1. Catalogação e Avaliação: Realizar a vistoria, catalogação detalhada, registro fotográfico (mínimo de 3 fotos por item) e descrição pormenorizada dos bens a serem leiloados, incluindo seu estado de conservação, características e eventuais avarias. A avaliação inicial dos bens será realizada por comissão da Prefeitura, cabendo ao leiloeiro a sugestão de preço mínimo de venda, que deverá ser aprovado pela Administração.

8.1.2. Divulgação: Promover a ampla e eficaz divulgação dos leilões, utilizando -se de meios como:

a. Publicação de editais em jornais de grande circulação local e regional.

b. Divulgação em seu site próprio e em redes sociais de grande alcance.

c. Envio de e -mail marketing para sua base de clientes.

d. Utilização de outros canais de mídia que garantam a máxima publicidade do evento.

8.1.3. Plataforma de Leilão Eletrônico: Disponibilizar e operar uma plataforma de leilão eletrônico robusta, segura, auditável e de fácil acesso, que permita lances online em tempo real, com registro de todos os lances, horários e identificação dos participantes. A plataforma deverá garantir a integridade das informações e a segurança das transações, incluindo logs completos de lances, endereços IP e horários de todas as operações, para fins de auditoria.

8.1.4. Condução do Leilão: Realizar o leilão eletrônica, em data e horário previamente acordados.

8.1.5. Emissão de Notas de Venda: Emitir as notas de venda dos bens arrematados, conforme a legislação vigente, e entregá-las aos arrematantes.

8.1.6. Arrecadação e Repasse: Arrecadar os valores correspondentes à arrematação dos bens e efetuar o repasse integral à conta indicada pela Prefeitura Municipal de Galiléia/MT no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do leilão, mediante apresentação de extrato detalhado e comprovante de depósito.

8.1.7. Prestação de Contas: Apresentar à Prefeitura, no mesmo prazo do repasse, a prestação de contas completa do leilão, contendo o relatório final dos bens leiloados, valores de arrematação, comissões e demais despesas, acompanhada dos comprovantes pertinentes.

8.1.8. Guarda e Conservação: Responsabilizar -se pela guarda e conservação dos bens a serem leiloados desde o momento de sua retirada do pátio municipal até a efetiva entrega aos arrematantes.

8.1.9. Suporte Pós -Leilão: Prestar todo o suporte necessário aos arrematantes para a retirada dos bens, bem como à Prefeitura para quaisquer esclarecimentos ou providências decorrentes do leilão.

8.1.10. Assessoria Estratégica no Loteamento: Prestar assessoria estratégica à Administração na definição da melhor forma de agrupar os bens em lotes, visando maximizar a arrecadação e otimizar o processo de alienação.

8.1.11. Gestão Integral da Visitação: Disponibilizar pessoal qualificado para acompanhar os interessados durante o período de visitação dos bens, prestando informações e garantindo a organização do processo, isentando a Prefeitura Municipal de Galiléia/MG desse encargo.

8.2. A Prefeitura Municipal de Galiléia/MG terá as seguintes obrigações:

8.2.1. Disponibilização dos Bens: Disponibilizar os bens a serem leiloados em local e data previamente acordados com o Leiloeiro Oficial.

8.2.2. Designação de Fiscal: Designar um servidor para atuar como fiscal do credenciamento e dos leilões, com a incumbência de acompanhar todas as etapas do processo, desde a vistoria dos bens até a prestação de contas.

8.2.3. Apoio Logístico: Prestar o apoio logístico necessário para a realização das vistorias e, quando for o caso, para a realização do leilão presencial.

8.2.4. Aprovação de Preços: Analisar e aprovar os preços mínimos de venda sugeridos pelo Leiloeiro Oficial.

9. DO GERENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O gerenciamento deste Termo de Credenciamento caberá a Secretaria Municipal de Administração de Galiléia-MG, competindo-lhes, ainda:

I. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento do Termo de Credenciamento, de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;

II. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento do Termo de Credenciamento;

III. Convocar os credenciados conforme demandas da Administração Municipal;

IV. Arquivar o Termo de Credenciamento em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

10. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS

10.1. O prazo de validade do credenciamento é de 09 (nove) MESES, contados a partir de ____/____/____ até ____/____/____.

10.2. A vigência do credenciamento será condicionada a existência de saldo quantitativo do processo.

10.3. Os serviços para organização e execução da avaliação seguirá as determinações do Termo de Referência.

10.4. Prazo para Assinatura do Contrato: Prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação.

10.5. O prazo para início dos serviços seguirá as determinações do Termo de Referência.

11. DA EFICÁCIA

11.1. Este Termo produzirá efeitos após sua publicação no órgão oficial.

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1. É vedado efetuar alteração no desconto fixado pelo Termo de Credenciamento.

12.2. A Administração Municipal poderá liberar a Credenciada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção, se comunicar o fato antes do pedido de execução de serviço pelo Órgão demandante.

13. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

13.1. O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:

13.1.1. Quando a Credenciada descumprir as condições do Termo de Credenciamento;

13.1.2. Quando não for assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.1.3. Quando a Credenciada sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133/21;

13.2. O cancelamento do Termo de Credenciamento poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do Termo, devidamente comprovados e justificados:

13.2.1. Por razão de interesse público; ou

13.2.2. A pedido dos Credenciados.

13.3. O credenciamento tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a credenciada ou a Administração poderão solicitar o descredenciamento, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, ou no interesse da Credenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13.3.1. Neste caso, verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a Interessada poderá solicitar novo credenciamento;

13.4. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

13.5. A Credenciada será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais credenciados;
- b. Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Administração Municipal;
- c. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

13.6. Caso a Administração Municipal não se utilize da prerrogativa de cancelar o Termo de Credenciamento, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até data a ser definida, devidamente motivada e justificada.

13.7. O cancelamento ou suspensão do Termo de Credenciamento será comunicado mediante publicação nos Órgãos Oficiais.

14. DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso

ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

15.2. A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

15.3. As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas no Credenciamento nº 004/2026, e seus anexos, bem como àquelas previstas no instrumento contratual.

15.4. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/21.

16. DO FORO

16.1. As partes elegem o foro de Galiléia-MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Galiléia/MG, ** de ***** de 2026.

**MARIA AUREA DA COSTA PEREIRA
MUNICÍPIO DE GALILÉIA-MG
CREDENCIANTE**

**NOME:
CPF/CNPJ:
MATRÍCULA NA JUNTA COMERCIAL:
CREDENCIADO**