



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## RECIBO DE RETIRADA

### CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS

**EDITAL Nº 017/2024**  
**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos o EDITAL DE CREDENCIAMENTO nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Cristina e V. S<sup>a</sup>, solicito preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Departamento de Compras e Licitações por meio do e-mail: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com);

A não remessa do recibo eximirá a Administração do encaminhamento das retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Cristina/MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**WILLIAN MARCOS FERREIRA**  
**Chefe Geral de Transportes**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2024 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024

### PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Cristina/MG**, com sede administrativa na Praça Santo Antônio, n.º 28, Bairro Centro, em Cristina/MG, CEP 40.476-000, através da Comissão de Contratação nomeada pela Portaria n.º 017/2024 de 01/04/2024, torna público que receberá na plataforma **LICITAR DIGITAL**, através do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), de forma exclusiva por sistema eletrônico, propostas de prestação para o CREDENCIAMENTO abaixo especificado, de acordo com as exigências relacionadas a partir da seção 1 deste edital.

**PERÍODO: de 03/04/2024 à 17/04/2024**

### 1 - DO OBJETO

**CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, nos termos do fundamentado no Art. 6º, inciso XLIII, artigo 74, inciso IV e artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1949/2024 e, subsidiariamente, de outras normas aplicáveis e alterações posteriores.

### 2 - FUNDAMENTAÇÃO

Considerando que o levantamento das condições dos bens móveis patrimoniais da Prefeitura, de forma administrativa e contábil, inclusive quanto às suas condições físicas e de estado de conservação é obrigatória, anualmente ou sempre que necessário;

Considerando que trata-se de prática comum a fim de obter os resultados de cada um dos exercícios financeiros, como o controle e a prestação de contas aos órgãos de fiscalização, de modo a atender as legislações vigentes, além da sua regularização, e informações precisas sobre os bens em condições de uso e os inservíveis;

Considerando o levantamento atual, feito sob a responsabilidade do Departamento de Transporte da Prefeitura, com a listagem completa dos bens móveis inservíveis atuais (máquinas, carros de passeio e utilitários), torna-se necessária o *credenciamento de leiloeiros oficiais* para a realização do 1º Leilão de 2024.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento eletrônico os Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas ou pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, devidamente cadastradas nas Juntas Comerciais, de acordo com o Art. 3º da Instrução Normativa DNRC nº 113, de 28 de Abril de 2010, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital, aceitando as normas estabelecidas pela Administração Municipal;

3.2. É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para a execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

3.3. É vedada a participação de interessado no qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados seja ocupante de cargo ou emprego público na Administração direta ou indireta da Prefeitura de Cristina/MG;

3.4. Os participantes deverão se inscrever, primeiramente, na Plataforma do presente credenciamento, no seguinte endereço eletrônico: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br); dentro da opção – Adesão Fornecedor.

3.4.1. Após cadastrada a senha de acesso será liberado a entrada na área logada. O participante deverá, após selecionar o edital, enviar a documentação necessária, informando o serviço para o qual pretende se credenciar, solicitando sua participação. As dúvidas que porventura surgirem referentes ao cadastramento eletrônico poderão ser sanadas diretamente na **Licitar Digital**, da seguinte forma:

a) *Telefone de Contato: (31) 3191-7001 ou e-mail: [contato@licitardigital.com.br](mailto:contato@licitardigital.com.br). Horário de funcionamento da Licitar Digital: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.*

3.5. Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO concordam automaticamente com todos os termos do edital e seus anexos;

3.6. A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, definidos pela Prefeitura de Cristina/MG;

3.7. Será considerado habilitado o leiloeiro que apresentar toda a documentação em conformidade com a seção 4 do presente edital.

## **4 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**

4.1. A documentação para habilitação da **PESSOA JURÍDICA** consistirá em:

### **I - Habilitação Jurídica:**

- a) *cópia da cédula de identidade (R.G.) do Leiloeiro Oficial;*
- b) *Cópia do CPF do Leiloeiro Oficial;*
- c) *Prova de matrícula perante a Junta Comercial e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e demais legislações vigentes;*
- c) *Registro comercial, no caso de empresa individual;*
- d) *Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;*
- e) *Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;*

### **f) Declaração Conjunta – Anexo III.**

### **II - Regularidade Fiscal:**

- a) *Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no Ministério da Fazenda;*
- b) *Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;*
- c) *Prova de Regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;*
- d) *Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da receita federal quanto na Procuradoria da fazenda Nacional, em um único documento. (CND Federal);*
- e) *Prova de Regularidade de débitos quanto à dívida junto à receita estadual de situação para com a Fazenda Estadual da sede da licitante. (CND Estadual);*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

- f) Prova de regularidade quanto aos tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede da Licitante (CND Municipal);*  
*e) Certidão de regularidade sobre **Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de Outubro de 2011.*

**Observação:** *As certidões de regularidade fiscal deverão mencionar os débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa, podendo, dependendo dos entes federativos, ser necessária a apresentação de mais de uma certidão.*

### **III - Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão Negativa de **FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.*

*OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.*

### **IV - Qualificação Técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo **01 (um) atestado de desempenho anterior**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. O atestado deverá ser apresentado em **papel timbrado da empresa ou órgão emitente**.*

4.2. A documentação para habilitação da **PESSOA FÍSICA** consistirá em:

- a) Cópia dos documentos de Identidade (RG) e CPF;*  
*b) **Prova de matrícula** perante à Junta Comercial e Situação de Regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e demais legislações vigentes;*  
*c) Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da receita federal quanto na Procuradoria da fazenda Nacional, em um único documento. (CND Federal);*  
*d) Prova de Regularidade de débitos quanto à dívida junto à receita estadual de situação para com a Fazenda Estadual da sede da licitante. (CND Estadual);*  
*e) Prova de regularidade quanto aos tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede da Licitante (CND Municipal);*  
*f) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo **01 (um) atestado de desempenho anterior**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. O atestado deverá ser apresentado em **papel timbrado da empresa ou órgão emitente**.*

4.3. Para fins de comprovação de que trata o subitem anterior os atestados deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome do (a) Leiloeiro (a) Público Oficial;*  
*b) Dados da pessoa jurídica responsável pela emissão do atestado contendo: razão social, endereço, telefone e e-mail;*  
*c) Tipos de bens leiloados;*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

4.4. Em caso de dúvida quanto à autenticidade da assinatura no Atestado de Capacidade Técnica, emitida pela pessoa jurídica de direito público ou privado, a Comissão de Contratação poderá, solicitar o reconhecimento de firma da assinatura em cartório, se não for possível sanar as dúvidas relativas ao referido documento apresentado, podendo ainda, oficiar a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atualizações, a fim de verificar quaisquer informações prestadas, incluindo o referido atestado;

4.5. A Comissão de Contratação efetuará consulta ao site da receita federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação;

4.6. Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

*4.7. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica Licitacão Digital, nos termos da lei e conforme exigências contidas nesta seção, inclusive quanto ao prazo previsto para credenciamento, que se justifica **visto que já temos um leilão público para ser feito** tão logo se contrate o leiloeiro oficial, nos termos deste credenciamento.*

4.8. **A Declaração Conjunta (Anexo II), a Declaração de Vistoria (Anexo V) ou Renúncia (Anexo VI) e a Declaração de Responsabilidade (Anexo VII)** poderão ser preenchidas, convertidas em PDF e assinadas eletronicamente e anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento; ou poderão ser preenchidas, impressas, assinadas fisicamente, digitalizadas em PDF e posteriormente anexadas nos referidos campos da Plataforma, ficando a critério do licitante.

## 5- DO SORTEIO PARA ESCOLHA DO LEILOEIRO OFICIAL

5.1. Os leiloeiros credenciados serão informados pela Comissão de Contratação da sua habilitação, em até 02 (dois) dias úteis, imediatamente posterior a data estabelecida para o final do credenciamento eletrônico.

Após análise da documentação e a habilitação dos proponentes, bem como verificado o atendimento às exigências do Credenciamento, será realizado pela Comissão de Contratação o sorteio presencial dos habilitados visando estabelecer a ordem de classificação dos leiloeiros oficiais que será utilizada para convocações futuras.

5.2. A relação com a ordem de classificação dos leiloeiros oficiais credenciados será utilizada para a designação daqueles que farão os leilões públicos da Administração Municipal, sendo que o primeiro leilão será realizado pelo primeiro classificado em sorteio, seguindo a listagem de classificação para os leilões subsequentes, da seguinte forma:

a) Após apurados os resultados, com habilitação e credenciamento dos leiloeiros participantes, será procedido, obrigatoriamente, o **sorteio em ato público, de forma presencial**, em dia e hora a ser fixada pela Comissão de Contratação, convocando-se todos os licitantes, caso queiram acompanhar.

b) O leiloeiro sorteado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, será o responsável pela elaboração e organização do 1º leilão de bens inservíveis, que terá a participação direta da administração municipal no andamento dos trabalhos e sua finalização, conforme acordado entre as partes.

5.3. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

5.4. Havendo descredenciamento de Leiloeiro sua posição será ocupada pelo próximo, na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

## 6- DA CONVOCAÇÃO DO CREDENCIADO VENCEDOR

6.1. Após o sorteio presencial com a ordem de classificação dos leiloeiros oficiais credenciados, a Administração Municipal **convocará o candidato** selecionado e classificado em 1º lugar, através da plataforma eletrônica do credenciamento e/ou e-mail, para assinar o contrato de serviços e devolvê-lo no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da convocação, razão pela qual deve-se cadastrar o e-mail oficial da empresa (pessoa jurídica) e/ou do leiloeiro oficial (pessoa física) que tenha responsabilidade legal para assiná-lo de forma digital ou de outra forma.

6.2. O não atendimento à convocação para assinatura do contrato no prazo previsto no subitem anterior representará a desistência do mesmo em relação ao credenciamento previsto neste Edital.

6.3. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O Leiloeiro oficial credenciado, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços, deverá anuir que todas as despesas incorridas na prestação de serviços de que trata este credenciamento, sejam de quais naturezas forem, correrão a sua conta exclusiva, inclusive no caso de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao Município nenhuma responsabilização por tais despesas.

7.2. Caberá ainda ao Leiloeiro Oficial realizar, às suas expensas, todas as despesas necessárias à realização do leilão, de que trata a alínea anterior, tais como:

- a) publicações;
- b) divulgação em “site” próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão;
- c) divulgação em jornais de grande circulação no Estado;
- d) confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas, etc;
- e) contratação de mão-de-obra, se necessário.

7.3. Concordar que as comissões devidas, conforme previstas no art. 24 do Decreto nº 21.981/32 e seu parágrafo único, se restringirão à comissão “ad exitum” no valor global de 5% (cinco por cento) a ser deduzida na prestação de contas do leilão, referente aos seus direitos;

7.4. Providenciar toda a infraestrutura on line (e física se necessária), com sistema audiovisual, equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, se necessários, com pontos de rede de acesso à internet, recursos humanos e tecnológicos necessários ao cumprimento deste edital, inclusive para emissão de relatórios pormenorizados das atividades do leiloeiro, emissão de notas fiscais de arrematação, ata da sessão pública do leilão, etc;

7.5. Divulgar o evento no seu endereço eletrônico, bem como por meio de material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação que entender necessários, de forma a conter dentre outras informações, as seguintes:

- a) características dos bens;
- b) fotografias;
- c) edital do leilão;
- d) legislações pertinentes, quando for o caso;
- e) contatos, etc.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

7.6. Cumprir os seguintes requisitos básicos para a realização do Leilão Público de forma eletrônica, desde que haja prévia autorização da Prefeitura de Cristina para a realização dos mesmos e apenas quando a Administração entender viável a sua realização futura, ocasião em que deverá atender as exigências mínimas abaixo:

- a) Possibilitar, caso seja mais viável, a projeção de dados com a descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda ofertados via internet;
- b) Possibilitar a realização do leilão, com recepção e estímulo de lances em tempo “real”, via internet, além da interatividade entre os lances efetuados eletronicamente;
- c) Permitir o recebimento e a inserção dos lances prévios remetidos eletronicamente, desde que sejam informados os dados completos como: razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG e telefone de contato;
- d) Possuir mecanismo que somente permita a apresentação de lance superior ao do último ofertado, observado o valor mínimo fixado para o item/lote;
- e) Possibilitar a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, que seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo as condições que o lançou.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

8.1. As obrigações do Leiloeiro são as constantes no Termo de Referência, as contidas no Edital e seus Anexos, além daquelas previstas no Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932 e legislações sucedâneas, em especial o art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ainda:

- a) Realizar o (s) Leilão (ões) de acordo com expressa determinação da Administração Municipal, em datas apazadas e determinadas pela mesma;
- b) Divulgar o leilão nas formas definidas na sessão anterior e, ao menos por uma vez: em jornal de circulação local e na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado “Minas Gerais” e em Jornal de Grande Circulação no Estado, fazendo constar do mesmo, informações básicas como: a descrição completa dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones de contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;
- c) Não utilizar o nome do Município de Cristina em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- d) Guardar sigilo das informações repassadas pelo Município para a realização do leilão e responsabilizar-se perante quaisquer tipos de indenizações sobre eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- e) Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;
- f) Atender aos interessados, por telefone, fax e internet, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas;
- g) Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições, taxas e outros encargos decorrentes do contrato específico de leilão a ser realizado, exceto os que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Município;
- h) Manter o Município informado dos recursos arrecadados da decisão do Leilão;
- i) Apresentar a Ata do Leilão em até 02 (dois) dias úteis após a sua realização, contendo, dentre outras, as seguintes informações:
  - i.1. Os lances ofertados para os bens móveis/itens/lotes – objeto do leilão;
  - i.2. Nome Completo/Razão Social, CPF/CNPJ e nº da cédula de identidade do arrematante vencedor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

i.3. Endereço e telefone do arrematante vencedor;

i.4. Valor do lance ofertado;

i.5. Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem/lote.

j) Juntamente com a Ata, o Leiloeiro deverá apresentar ao Município, em até 02 (dois) dias úteis, a cópia dos documentos dos arrematantes, os autos de arrematação e os recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

k) Informar ao Município qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

l) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da prestação dos serviços, objeto do contrato;

m) Responder, perante o Município, por qualquer tipo de autuação ou ação que este venha a sofrer, em decorrência da prestação de serviço, objeto deste contrato;

n) Disponibilizar recursos humanos, se necessários, para fins da execução dos serviços contratados, desde que devidamente identificados como equipe de apoio do Leiloeiro Oficial;

o) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;

p) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens inservíveis, na fase de avaliação e em outras, se necessário;

9.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o Leiloeiro Oficial e seus empregados autorizados, encarregados da execução dos serviços, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos, especialmente em relação aos bens e os locais do seu depósito;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, principalmente na data marcada para o leilão, auxiliando, no que couber, de forma direta e indireta o desenvolvimento dos trabalhos.

## 10. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

As comissões devidas ao Leiloeiro, previstas no art. 24 do Decreto nº 21.981/32 e seu parágrafo único, se restringirão à comissão “ad exitum” no valor global de 5% (cinco por cento) a ser deduzido na prestação de contas do leilão, devendo ser paga dentro de 48 (quarenta e oito) horas subsequente à arrematação;

## 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos, sucessivamente, se houver interesse das partes, nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa com a futura contratação de leiloeiro oficial para a realização de leilão de bens inservíveis não irá gerar ônus à Prefeitura Municipal de Cristina/MG.

12.2. As demais despesas na fase do leilão, decorrentes da presente contratação, correrão por conta dos arrematantes.

## 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

Aos credenciados fica assegurado o direito de interposição de Recursos, diretamente na Plataforma Eletrônica do credenciamento, no endereço [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br); nos termos do art 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O resumo do edital de credenciamento será publicado no Diário Oficial do Estado “MG” D.O.E., e na imprensa oficial do Município, o Quadro de Avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05, e o Edital, na íntegra, está disponível na sala do Departamento de Compras e Licitações, no endereço citado no preâmbulo, na plataforma Licitar Digital, no PNCP e no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br), link “licitações e contratos”, sendo que o edital e demais informações obrigatórias também serão enviados ao TCE/MG, em cumprimento à IN 002/2023, de 06 de Dezembro de 2023.

14.2. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- b) ANEXO II - Termo de Referência;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração Conjunta;
- d) ANEXO IV - Minuta do Contrato;
- e) ANEXO V - Declaração de Vistoria;
- f) ANEXO VI - Declaração de Renúncia;
- g) ANEXO VII - Declaração de Responsabilidade

14.3. O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do mesmo, ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.4. Em caso de dúvida, na análise da documentação, a Comissão de Contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados, se couber, bem como orientação jurídica em qualquer fase.

14.5. Toda documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

14.6. A Comissão de Contratação e equipe de apoio, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e relevar omissões e erros formais, observadas nas documentações apresentadas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo.

14.6.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

14.7. A Comissão de Contratação poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

14.8. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente Procedimento Administrativo de Credenciamento serão prestadas pela Comissão de Contratação, em horário comercial, pelo Telefone: (35) 3281-1100, pelo e-mail: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com) ou através da plataforma **LICITAR DIGITAL**, no endereço [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

14.9. As decisões do Prefeito Municipal e da Comissão de Contratação serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, o Quadro de Avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05; no site oficial da Prefeitura de Cristina-MG, [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br), link “licitações e Contratos”, no site da plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e serão enviadas ao TCE/MG, nos termos da IN nº 002/23 de 06 de Dezembro de 2023.

14.10. A participação do Leiloeiro Oficial implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

14.11. O presente credenciamento não importa, necessariamente, em obrigação de contratar, podendo o Município revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na forma da lei, para conhecimento dos licitantes;

14.12. A Comissão de Contratação poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

Demais informações e esclarecimentos poderão ainda serem obtidos na sala do Departamento de Compras e Licitações, no endereço do preâmbulo, ou pelo telefone (35) **3281-1100**, ou pelo e-mail: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com).

Cristina, 01 de Abril de 2024.

**WILLIAN MARCOS FERREIRA**  
Chefe Geral de Transportes

Visto: Almir Fernandes  
Assessor Jurídico – OAB/MG 74.861



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## ANEXO I

### REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024**

À  
Comissão de Contratação

*Objeto: Credenciamento de Leiloeiro Oficial para a realização de Leilão de Bens Inservíveis.*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG sob o nº \_\_\_\_\_, e da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua: \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, vem requerer o credenciamento para realizar Leilões Oficiais destinados a alienação de bens móveis inservíveis da Administração Municipal, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura e carimbo (representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2024

#### 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

*Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de **Leilão de Bens Móveis Inservíveis da Administração Municipal**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.949/24, para atender as necessidades da Administração Municipal.*

#### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação de leiloeiro oficial, devidamente credenciado, por meio de procedimento Administrativo justifica-se tendo em vista que, em levantamento feito pelo pessoal responsável da Garagem e Almojarifado da Prefeitura, a pedido do Prefeito Municipal, foram verificados que alguns veículos e outros bens inservíveis da Administração encontram-se totalmente sem condições de funcionamento, sendo que alguns exigem inclusive um **gasto excessivo** com manutenção para continuarem sendo utilizados, o que tornou-se inviável aos cofres públicos, visto que um de seus princípios básicos é nortear-se pela economicidade.

A Administração Municipal também não possui servidores aptos a realizarem o referido leilão, tendo em vista as condições peculiares dos serviços, que não são comuns.

Alguns dos bens inservíveis levantados em campo, inclusive, só poderão ser vendidos como sucata, devido as condições de conservação atuais, conforme descrito em relatório pelos responsáveis da garagem de veículos e do almojarifado.

Desse modo, faz-se necessária a referida venda através de leilão público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 que, de outro lado, proporcionará mais recursos na conta do município, além da possibilidade de aquisição de veículos e outros bens novos conforme demandas, evitando-se assim, maiores prejuízos, com manutenções e conservações desses bens comprovadamente inservíveis.

O referido procedimento está fundamentado nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

A decisão de realizar o futuro leilão de bens inservíveis da Prefeitura por meio de Leiloeiro Oficial se deve aos seguintes fatos concretos:

- a) *Não há servidor público com conhecimento suficiente na área para a realização do futuro leilão;*
- b) *Há complexidade visível dos serviços necessários para a preparação e execução do Leilão, que se estende muito além da execução de serviços comuns e obrigatórios prestados no dia a dia na Administração Municipal;*
- c) *Para a realização do referido Leilão também há necessidade de conhecimentos mínimos e específicos para a alienação, e não temos nenhum servidor com esse perfil e condições;*
- d) *Há demanda suficiente para a realização, com a máxima urgência, do leilão de bens inservíveis da Prefeitura, tendo-se em vista que serão diversos veículos sem*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

*condições de uso a serem leiloados, revertendo os valores apurados para os cofres público, que poderão ser utilizados para a renovação da frota e/ou compras de outros bens ou equipamentos de uso permanente.*

### 3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO LEILOEIRO OFICIAL

3.1. Para a referida prestação de serviços o Leiloeiro Oficial deverá alocar recursos humanos, se necessários, além de recursos tecnológicos como, por exemplo, equipamentos de informática para o processamento dos trabalhos, com a qualidade e eficiência exigida pela Administração.

3.2. A prestação de serviços de leiloeiro não gera qualquer vínculo empregatício e trabalhista com este Município e/ou seus Fundos Municipais;

3.3. Se o leiloeiro convocado para realizar o leilão se recusar a exercer as funções, o Município convocará os credenciados/licitantes remanescentes, na ordem do credenciamento/licitação;

3.4. Não será admitido que o leiloeiro contratado indique outro leiloeiro para substituí-lo no dia da realização do leilão oficial, salvo, devidamente comprovado, em caso de moléstia ou impedimento ocasional, momento em que poderá ser representado pelo seu respectivo preposto;

3.5. No momento em que for assinado o contrato, o leiloeiro receberá uma lista com todos os bens que serão leiloados, com seus respectivos valores, bem como as demais informações que deverão constar no edital do processo licitatório de leilão que será realizado, devendo auxiliar o Município a deixar o certame mais atrativo;

3.6. Também poderão ser designadas ao leiloeiro oficial tarefas como a vistoria e a avaliação de bens, a organização dos lotes de bens inservíveis, a verificação de ônus e débitos, o desembaraço de documentos, a organização da visitação, o atendimento integral aos interessados e arrematantes, a confecção do edital nos termos definidos neste decreto, o qual só poderá ser divulgado tão logo haja aprovação e autorização expressa e formal deste Município;

3.7. O leiloeiro contratado deverá **divulgar o evento por no mínimo 15 (quinze) dias úteis**, em endereço eletrônico próprio, bem como em material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação, de divulgação/circulação ao menos regional, de forma a conter, dentre outras informações, as seguintes:

**a) Edital;**

**b) Características dos Bens.**

3.8. O leiloeiro deverá comunicar formalmente este Município de todos os atos que envolverem o leilão;

3.9. *A remuneração do leiloeiro se dará única e exclusivamente por parte do arrematante dos bens leiloados, não dependendo à administração pública seus recursos próprios;*

3.10. O valor a ser pago pelo arrematante ao leiloeiro não estará incluso no valor do bem;

3.11. Não cabe ao Município a responsabilidade pela cobrança do valor devido ao leiloeiro, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-lo;

3.12. Sendo realizado sorteio entre todos os leiloeiros oficiais devidamente credenciados, com assinatura de contrato com o leiloeiro oficial sorteado primeiro, o qual, tão logo se encerre o leilão, o contrato perde sua vigência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## 4. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

4.1. O Leiloeiro Oficial deverá estar regularmente matriculado na Junta Comercial da sua Jurisdição, devendo apresentar os seguintes documentos necessários a comprovação da sua regularidade, e que será definido no edital de licitação, em obediência às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O Leilão observará as seguintes etapas sucessivas:

- I - Publicação do edital;*
- II - Apresentação da proposta inicial fechada;*
- III - Abertura da sessão pública e envio de lances;*
- IV - Julgamento;*
- V - Fase Recursal;*
- VI - Pagamento pelo licitante vencedor; e*
- VII - Homologação.*

**Parágrafo único.** De acordo com o § 4º do art. 31 da Lei nº 14.133/2021, o Leilão não exigirá registro cadastral prévio e não terá fase de habilitação.

## 5. DAS EXIGÊNCIAS PARA CREDENCIAMENTO

Para credenciamento, além das documentações citadas anteriormente, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar **declaração** (*modelo Anexo VII*) comprometendo-se à:

5.1. Anuir, contratualmente, que todas as despesas incorridas na prestação de serviços de que trata este Termo de Referência, sejam de quais naturezas forem, correrão a sua conta exclusiva, inclusive no caso de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao Município nenhuma responsabilização por tais despesas.

5.2. Realizar, às suas expensas, todas as despesas necessárias à realização do leilão, de que trata a alínea anterior, tais como:

- a) publicações;*
- b) divulgação em "site" próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão;*
- c) divulgação em jornais de grande circulação no Estado;*
- d) confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas, etc;*
- e) contratação de mão-de-obra, se necessário;*

5.3. Concorde que as comissões devidas, conforme previstas no art. 24 do Decreto nº 21.981/32 e seu parágrafo único, se restringirão à comissão "ad exitum" no valor global de 5% (cinco por cento) a ser deduzida na prestação de contas do leilão, referente aos seus direitos;

5.4. Providenciar, toda a infraestrutura on line (e presencial se necessária), com sistema audiovisual, equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, com pontos de rede de acesso à internet, recursos humanos e tecnológicos necessários ao cumprimento deste edital, inclusive para emissão de relatórios pormenorizados das atividades do leiloeiro, emissão de notas fiscais de arrematação, ata da sessão pública do leilão, etc;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

5.5. Divulgar o evento no seu endereço eletrônico, bem como por meio de material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação que entender necessários, de forma a conter dentre outras informações, as seguintes:

- a) características dos bens;
- b) fotografias;
- c) edital do leilão;
- d) legislações pertinentes, quando for o caso;
- e) contatos, etc.

5.6. Cumprir os seguintes requisitos básicos para a realização de Leilão Eletrônico, desde que haja previa autorização da Prefeitura de Cristina, para a realização dos mesmos e apenas quando a Administração entender viável a sua realização futura, ocasião em que deverá atender as exigências mínimas abaixo:

- a) Possibilitar a realização do leilão, com recepção e estímulo de lances em tempo “real”, via internet, além da interatividade entre lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
- b) Permitir o recebimento e a inserção dos lances prévios, eletronicamente, desde que sejam informados os dados completos como: razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG e telefone de contato;
- c) Possuir mecanismo que somente permita a apresentação de lance superior ao do último ofertado, observado o valor mínimo fixado para o item/lote;
- d) Possibilitar a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, que seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo as condições que o lançou.

## 6. DAS REGRAS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL DE LEILÃO

**6.1.** O edital que divulgará o Leilão deverá conter, conforme art. 31, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, acerca do bem a ser leiloado:

- a) Descrição do bem, com suas características, no caso de imóvel, remissão às descrições da matrícula e aos registros;
- b) O valor pelo qual foi avaliado;
- c) Preço mínimo pelo qual poderá ser alienado;
- d) Condições de pagamento;
- e) Se for o caso a comissão do leiloeiro oficial, nos termos da Lei;
- f) Indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos, os semoventes ou eventuais bens a serem alienados, a fim de que os eventuais interessados possam conferir o estado dos itens que serão leiloados, com data e horário estabelecidos;
- g) Se for o caso, as despesas relativas à armazenagem incidentes sobre as mercadorias arrematadas;
- h) A especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;
- i) Critério de julgamento: Maior Lance;
- j) O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- k) O sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

**6.2.** Ser divulgado nos seguintes locais, com seus anexos (se houver), bem como eventuais alterações:

- a) Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;
- b) Site da Prefeitura;
- c) Diário Oficial do Estado de MG, como Jornal diário de grande circulação, nos termos do art. 54, § 1º e art. 175, § 2º da Lei nº 14.133/2021;;
- d) Local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração, conforme determina o § 3º do art. 31 da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Municipal 1.802/05;
- e) A critério da administração, em outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação, como autoriza o § 3º do art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Enviado ao TCE/MG, nos termos da IN 002/2023 (por conta da Prefeitura, no sistema SiCOM).

**6.3.** Ser divulgado com tempo mínimo de **15 (quinze) dias úteis**, conforme determinado art. 55, III da Lei nº 14.133/2021.

*§ 1º No caso da alínea “d” do inciso I, o sistema em que ocorrerá o Leilão Público deverá estar adequado ao disposto na Lei nº 14.133/2021.*

*§ 2º Fica desde já autorizado o uso do Sistema de Leilão Eletrônico do Poder Executivo Federal, no caso de cessão de uso do referido sistema, se necessário.*

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

7.1. As obrigações do Leiloeiro são as constantes deste Termo de Referência, as contidas no Edital e seus Anexos, além daquelas previstas no Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932 e legislações sucedâneas, em especial o art. 31 da Lei federal nº 14.133/2021, devendo ainda:

7.1.1. Realizar o (s) Leilão (ões) de acordo com expressa determinação da Administração Municipal, em datas apazadas e determinadas pela mesma;

7.1.2. Divulgar o leilão nas formas definidas na sessão anterior e, ao menos por uma vez: em jornal de circulação local e na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado “Minas Gerais”, em Jornal de Grande Circulação no Estado, fazendo constar do mesmo, informações básicas como: a descrição completa dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones de contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;

7.1.3. Não utilizar o nome do Município de Cristina em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;

7.1.4. Guardar sigilo das informações repassadas pelo Município para a realização do leilão e responsabilizar-se perante quaisquer tipos de indenizações sobre eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

7.1.6. Atender aos interessados pessoalmente, por telefone, fax e internet, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas;

7.1.7. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições, taxas e outros encargos decorrentes do contrato específico de leilão a ser realizado, exceto os que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Município;

7.1.8. Manter o Município informado dos recursos arrecadados da decisão do Leilão;

7.2. Apresentar a Ata do Leilão em até 02 (dois) dias úteis após a sua realização, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

*a) Os lances ofertados para os bens móveis/itens/lotes – objeto do leilão;*

*b) Nome Completo/Razão Social, CPF/CNPJ e nº da cédula de identidade do arrematante vencedor;*

*c) Endereço e telefone do arrematante vencedor;*

*d) Valor do lance ofertado;*

*e) Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem/lote.*

7.3. Juntamente com a Ata, o Leiloeiro deverá apresentar ao Município, em até 02 (dois) dias úteis, a cópia dos documentos dos arrematantes, os autos de arrematação e os recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

7.4. Informar ao Município qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

7.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município ou a terceiros, ainda que culposo, decorrente da prestação dos serviços, objeto do contrato;

7.6. Responder, perante o Município, por qualquer tipo de autuação ou ação que este venha a sofrer, em decorrência da prestação de serviço, objeto deste contrato;

7.7. A Contratada deverá cumprir ainda todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos custos diretos e indiretos, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no mínimo, que antecede a data do leilão, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo (s) fiscal (is) ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá encaminhar por e-mail do setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos, se solicitados: 1) *prova de regularidade relativa à Seguridade Social*; 2) *certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União*; 3) *certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada*; 4) *Certidão de Regularidade do FGTS – CRF*; e 5) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT*;

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

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

j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)), quando couber;

l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

m) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do contrato ou instrumento congêneres;

n) O Município não terá **nenhuma responsabilidade por danos que a execução do contrato** ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados da contratada, como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, a contratada.

## II - DA CONTRATANTE: ([art. 92, X, XI e XIV](#))

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

b) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

d) Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

f) Verificar se os serviços estão de pleno acordo com as especificações definidas no edital;

g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.

h) Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

i) Acompanhar os serviços realizados pela contratada, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências estabelecidas neste instrumento;

j) Conferir todos os serviços no momento da entrega provisória e definitiva;

k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

- l) Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens inservíveis em caso de vistoria, avaliação prévia e outras;
- m) Prestar todas as informações e esclarecimentos que o Leiloeiro Oficial e seus empregados autorizados, encarregados da execução dos serviços, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos, especialmente em relação aos bens e os locais do seu depósito, etc;
- n) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, principalmente na data marcada para o leilão, auxiliando, no que couber, de forma indireta o desenvolvimento dos trabalhos.

## 9. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

As comissões devidas ao Leiloeiro, previstas no art. 24 do Decreto nº 21.981/32 e seu parágrafo único, se restringirão à comissão “ad exitum” no valor global de 5% (cinco por cento) a ser deduzido na prestação de contas do leilão, devendo ser paga dentro de 48 (quarenta e oito) horas subsequente à arrematação;

## 10. DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS

Não existirá para o Município solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas para com os empregados do LEILOEIRO, cabendo a este assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

## 11. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Os serviços descritos serão prestados nas dependências da Contratada, em local apropriado, devendo ocorrer da seguinte forma:

- a) *O Contratado deverá utilizar os equipamentos de informática e acessórios próprios, se couber, necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos, em perfeitas condições de uso e conservação, com a qualidade e tecnologia adequadas a execução dos serviços;*
- b) *Deverá ser prestado atendimento às demandas da Contratante quando esta determinar a data e horário para a realização do (s) leilão (ões);*
- c) *Adoção de todas as providências necessárias com vistas à realização do(s) leilão (ões), incluindo custos, organização, publicações, divulgação e prestação de contas dos eventos;*
- d) *Prestar informação à Contratante e aos possíveis interessados, caso queiram fazer vistoria “in loco”, em dias úteis e horário comercial, de quaisquer bens inservíveis que poderá ocorrer até a data prevista para a realização do leilão;*
- e) *Disponibilizar informações concretas e precisas aos interessados em arrematar os bens a serem leiloados.*

## 12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado com o Leiloeiro Oficial, 1º sorteado, **será de 12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, sendo que para cada um dos leilões a serem realizados deverão ser obedecidas a ordem de classificação, nos termos desse edital.

## 13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O Leiloeiro Oficial prestará os serviços previstos em Contrato, às suas expensas, sem que para isso o Município precise fazer qualquer desembolso.

## 14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

O Setor de Transporte, através dos servidores Willian Marcos Ferreira (Gestor) e Raimundo Batista (fiscal), serão responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, com vistas a conferir e aprovar a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições inerentes à Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

## 15. DAS PENALIDADES

15.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato, sendo-lhe facultada vistas ao processo.

15.2. Por infração as normas legais, obedecido a Lei Federal nº 14.133/2021, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

- a) *Recusa injustificada em assinar o contrato;*
- b) *Rescisão Contratual a que tenha dado causa;*
- c) *Omissão ou prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;*
- d) *Declaração de falência ou instauração de insolvência civil;*
- e) *Falsidade Ideológica;*
- f) *Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital, no contrato e no decreto nº 21.981/32 e legislação sucedânea.*

15.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, além do cancelamento do credenciamento junto ao Município, o contratante poderá aplicar ao Contratado, garantida a ampla defesa e conforme as faltas ensejadas, as penalidades previstas no artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

15.5. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## 15.6. MULTA:

- a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10 % (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) O atraso superior a 60 (sessenta) dias, além do prazo de execução dos serviços, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- e) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- f) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- g) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- i) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- j) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## 15.7. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS ([ART. 156, §1º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- f) Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- g) A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

h) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

i) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Leiloeiro Oficial deverá declarar, quando da assinatura do contrato, que dará fiel cumprimento à execução dos serviços, respeitando os prazos a serem compactuados e que tem condições financeiras suficientes para suportar as despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, não se responsabilizando o Município pelo aporte de recursos para a execução dos serviços.

16.2. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e demais regulamentos.

Cristina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Willian Marcos Ferreira  
**Chefe do Setor de Transpostes**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## **ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2024 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024**

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelos prestadores de serviços são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

a) **CPF e RG do representante legal;**

c) **Prova de matrícula perante a Junta Comercial e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e demais legislações vigentes;**

c) *No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

d) *Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);*

e) *No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;*

f) *Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;*

g) *No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;*

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

#### **2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

a) **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) **prova de regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) **prova de regularidade com a Fazenda Estadual** relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

**d) prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* ou *Distrital*** do domicílio ou sede do prestador de serviços, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**d.1.) caso o prestador de serviços seja considerado isento dos tributos *estaduais/municipais* ou distritais** relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;

**e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual/municipal/distrital***, se houver, relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviços, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**f) Prova de regularidade da situação**, atestada mediante apresentação do **Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF)**, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

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

**h) Declaração Conjunta**, no modelo do Anexo III.

Observação: Toda documentação exigida nesta dispensa eletrônica, consta de regulamentação da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Decreto Municipal nº 1.896/23, publicado no site oficial da Prefeitura [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br), no link "Legislação = Regulamentação da Lei nº 14.133/21".



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## ANEXO IV - MINUTA

CONTRATO Nº \_\_/2024

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA E O LEILOEIRO OFICIAL, O Sr. \_\_\_\_\_, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS INSERVÍVEIS DA ADMINISTRAÇÃO.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Prefeitura Municipal de Cristina, com sede à Praça Santo Antônio, nº 28 – centro, Cristina/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.250/0001-62, neste ato, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Ricardo Pereira Azevedo, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e o Sr. \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, portador da C.I. nº. \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº. \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, ajustam e contratam o presente contrato de serviços, sob as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

*Credenciamento de Leiloeiro Oficial para a realização de Leilão de Bens Móveis Inservíveis da Administração Municipal*, para atender as necessidades da Administração Municipal, nos termos do Procedimento Administrativo nº 034/2024 – Inexigibilidade nº 008/2024.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, *nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.949/2024*, e demais normas legais pertinentes.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Para a referida prestação de serviços o Leiloeiro Oficial deverá alocar recursos humanos, se necessários, além de recursos tecnológicos como, por exemplo, equipamentos de informática para o processamento dos trabalhos, com a qualidade e eficiência exigida pela Administração.

3.2. A prestação de serviços de leiloeiro não gera qualquer vínculo empregatício e trabalhista com este Município e/ou seus Fundos Municipais;

3.3. Se o leiloeiro convocado para realizar o leilão se recusar a exercer as funções, o Município convocará os credenciados/licitantes remanescentes, na ordem estabelecida no Credenciamento;

3.4. Não será admitido que o leiloeiro contratado indique outro leiloeiro para substituí-lo no dia da realização do leilão oficial, salvo, devidamente comprovado, em caso de moléstia ou impedimento ocasional, momento em que poderá ser representado pelo seu respectivo preposto;

3.5. No momento em que for assinado o contrato, o leiloeiro receberá uma lista com todos os bens que serão leiloados, com seus respectivos valores, bem como as demais informações que deverão constar no edital do processo licitatório de leilão que será realizado, devendo auxiliar o Município a deixar o certame mais atrativo;

3.6. Também poderão ser designadas ao leiloeiro oficial tarefas como a vistoria e a avaliação de bens, a organização dos lotes de bens inservíveis, a verificação de ônus e débitos, o desembaraço de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

documentos, a organização da visitação, o atendimento integral aos interessados e arrematantes, a confecção da minuta do edital nos termos definidos no Decreto Municipal pertinente, o qual só poderá ser divulgado tão logo haja aprovação e autorização expressa e formal deste Município;

3.7. O leiloeiro contratado deverá **divulgar o evento por no mínimo 15 (quinze) dias úteis**, em endereço eletrônico próprio, bem como em material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação, de divulgação/circulação ao menos regional, de forma a conter, dentre outras informações, as seguintes:

- a) *Edital;*
- b) *Características dos bens.*

3.8. O leiloeiro deverá comunicar formalmente este Município de todos os atos que envolverem o leilão;

3.9. *A remuneração do leiloeiro se dará única e exclusivamente por parte do arrematante dos bens leiloados, não dependendo à administração pública seus recursos próprios;*

3.10. O valor a ser pago pelo arrematante ao leiloeiro não estará incluso no valor do bem;

3.11. Não cabe ao Município a responsabilidade pela cobrança do valor devido ao leiloeiro, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-lo;

3.12. Na ocorrência de futuros leilões a Administração Pública obedecerá a lista de credenciados, na ordem de classificação do presente Credenciamento.

## CLÁUSULA QUARTA - REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

4.1. O Leiloeiro Oficial deverá estar regularmente matriculado na Junta Comercial da sua Jurisdição, devendo apresentar os documentos necessários a comprovação da sua regularidade, e que será definido no edital de licitação, em obediência às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O Leilão observará as seguintes etapas sucessivas:

- I- Publicação do edital;*
- II- Apresentação da proposta inicial fechada;*
- III- Abertura da sessão pública e envio de lances;*
- IV- Julgamento;*
- V- Fase Recursal;*
- VI- Pagamento pelo licitante vencedor; e*
- VII- Homologação.*

**Parágrafo único.** De acordo com o § 4º do art. 31 da Lei nº 14.133/2021, o Leilão não exigirá registro cadastral prévio e não terá fase de habilitação.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS REGRAS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL DE LEILÃO

5.1. O edital que divulgará o Leilão deverá conter, conforme art. 31, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, acerca do bem a ser leiloado:

- a) Descrição do bem, com suas características, no caso de imóvel, remissão às descrições da matrícula e aos registros;
- b) O valor pelo qual foi avaliado;
- c) Preço mínimo pelo qual poderá ser alienado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

- d) Condições de pagamento;
- e) Se for o caso a comissão do leiloeiro oficial, nos termos da Lei;
- f) Indicação do lugar onde estiverem bens inservíveis a serem alienados, a fim de que os interessados possam conferir o estado dos itens que serão leiloados, com data e horário comercial estabelecidos, em caso de visitação facultativa;
- g) Se for o caso, as despesas relativas à armazenagem incidentes sobre as mercadorias arrematadas;
- h) A especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;
- i) Critério de julgamento: Maior Lance;
- j) O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- k) O sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão salvo se, excepcionalmente, for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização.

**5.2.** Ser divulgado nos seguintes locais, com seus anexos (se houver), bem como eventuais alterações:

- a) *Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;*
- b) *Site da Prefeitura;*
- c) *Diário Oficial do Estado de MG, como jornal de grande circulação diária, conforme determina o art. 54, § 1º e o art. 175, § 2º da Lei nº 14.133/2021;*
- d) *Local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração, conforme determina o § 3º do art. 31 da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Municipal 1.802/05;*
- e) *À critério da Administração, em outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação, como autoriza o § 3º do art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021;*
- f) *Enviado ao TCE/MG, nos termos da IN 002/2023 (por conta da contratante, no sistema SICOM).*

**5.3.** Ser divulgado com tempo mínimo de **15 (quinze) dias úteis**, conforme determinado no art. 55, III da Lei nº 14.133/2021.

**§ 1º** No caso da alínea “d” do inciso I, o sistema em que ocorrerá o Leilão, público ou privado, deverá estar adequado ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**§ 2º** Fica desde já autorizado o uso do Sistema de Leilão Eletrônico do Poder Executivo Federal, no caso de cessão de uso do referido sistema.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

6.1. As obrigações do Leiloeiro são as constantes no Termo de Referência, as contidas no Edital e seus Anexos, além daquelas previstas no Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932 e legislações sucedâneas, em especial o art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ainda:

a) Realizar o (s) Leilão (ões) de acordo com expressa determinação da Administração Municipal, em datas apazadas e determinadas pela mesma;

b) Divulgar o leilão nas formas definidas na sessão anterior e, ao menos por uma vez: em jornal de circulação local e na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado “Minas Gerais”, como Jornal de Grande Circulação no Estado, fazendo constar do mesmo, informações básicas como: a descrição



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

*completa dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones de contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;*

c) Não utilizar o nome do Município de Cristina em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;

d) Guardar sigilo das informações repassadas pelo Município para a realização do leilão e responsabilizar-se perante quaisquer tipos de indenizações sobre eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido;

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

f) Atender aos interessados via on-line, por whatsapp ou e-mail, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas;

g) Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições, taxas e outros encargos decorrentes do contrato específico de leilão a ser realizado, exceto os que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Município;

h) Manter o Município informado dos recursos arrecadados da decisão do Leilão;

i) Apresentar a Ata do Leilão em até 02 (dois) dias úteis após a sua realização, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

*i.1. Os lances ofertados para os bens móveis/itens/lotes – objeto do leilão;*

*i.2. Nome Completo/Razão Social, CPF/CNPJ e nº da cédula de identidade do arrematante vencedor;*

*i.3. Endereço e telefone do arrematante vencedor;*

*i.4. Valor do lance ofertado;*

*i.5. Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem/lote.*

j) Juntamente com a Ata, o Leiloeiro deverá apresentar ao Município, em até 02 (dois) dias úteis, contado do dia seguinte à data de encerramento do referido leilão, a cópia dos documentos dos arrematantes, os autos de arrematação e os recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

k) Informar ao Município qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

l) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município ou a terceiros, ainda que culposo, decorrente da prestação dos serviços, objeto do contrato;

m) Responder, perante ao Município, por qualquer tipo de autuação ou ação que este venha a sofrer, em decorrência da prestação de serviço, objeto deste contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

- n) Disponibilizar recursos humanos, se necessários, para fins da execução dos serviços contratados, desde de que devidamente identificados como equipe de apoio do Leiloeiro Oficial;
- o) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;
- p) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido Procedimento Administrativo de Credenciamento.

6.2. A Contratada deverá cumprir ainda todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos custos diretos e indiretos, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no mínimo, que antecede a data do leilão, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo (s) fiscal (is) ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá encaminhar por e-mail do setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos, se solicitados: 1) *prova de regularidade relativa à Seguridade Social*; 2) *certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União*; 3) *certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada*; 4) *Certidão de Regularidade do FGTS – CRF*; e 5) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT*;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)), quando couber;
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- m) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do contrato ou instrumento congênere;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

n) O Município não terá **nenhuma responsabilidade por danos que a execução do contrato** ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados da contratada, como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, a contratada.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. Caberá à contratante também assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens inservíveis;

7.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o Leiloeiro Oficial e seus empregados autorizados, encarregados da execução dos serviços, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos, especialmente em relação aos bens e os locais do seu depósito;

7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, principalmente na data marcada para o leilão, auxiliando, no que couber, de forma indireta o desenvolvimento dos trabalhos, cabendo ainda:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- d) Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- f) Verificar se os serviços estão de pleno acordo com as especificações definidas no edital;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.
- h) Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;
- i) Acompanhar os serviços realizados pela contratada, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências estabelecidas neste instrumento;
- j) Conferir todos os serviços no momento da entrega provisória e definitiva;
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- l) Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens inservíveis em caso de vistoria, avaliação prévia e outras;
- m) Prestar todas as informações e esclarecimentos que o Leiloeiro Oficial e seus empregados autorizados, encarregados da execução dos serviços, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos, especialmente em relação aos bens e os locais do seu depósito, etc;
- n) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, principalmente na data marcada para o leilão, auxiliando, no que couber, de forma indireta o desenvolvimento dos trabalhos.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**

As comissões devidas ao Leiloeiro, previstas no art. 24 do Decreto nº 21.981/32 e seu parágrafo único, se restringirão à comissão “ad exitum” no valor global de 5% (cinco por cento) a ser deduzido na prestação de contas do leilão, devendo ser paga dentro de 48 (quarenta e oito) horas subsequente à arrematação;

## **CLÁUSULA NONA - DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

Não existirá para o Município solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas para com os empregados do Leiloeiro Oficial, cabendo a este assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. Os serviços descritos serão prestados de forma eletrônica, e presencial para reuniões e vistorias dos bens inservíveis, se necessárias, devendo ocorrer da seguinte forma:

- a) O Contratado deverá utilizar os equipamentos de informática e acessórios próprios, se couber, necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos, em perfeitas condições de uso e conservação, com a qualidade e tecnologia adequadas a execução dos serviços;
- b) Atendimento às demandas da Contratante quando esta determinar a data e horário para a realização do (s) leilão (ões);
- c) Adoção de todas as providências necessárias com vistas à realização do(s) leilão (ões), incluindo custos, organização, publicações, divulgação e prestação de contas dos eventos;
- d) Informação a Contratante, os possíveis interessados, que queiram fazer vistoria “in loco”, em dias úteis e horário comercial, de quaisquer bens inservíveis, que poderá ocorrer até a data prevista para a realização do leilão;
- e) Disponibilização de informações concretas e precisas aos interessados em arrematar os bens a serem leiloados.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado com o Leiloeiro Oficial, 1º sorteado, será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura;

11.2. A cada novo leilão do Município de Cristina deverá, obrigatoriamente, ser realizado o sorteio em sessão pública, com convite aos leiloeiros credenciados para que, caso queiram comparecer ao mesmo.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PREÇO

O leiloeiro Oficial prestará os serviços previstos neste Contrato, às suas expensas, sem que para isso o Município precise fazer qualquer desembolso.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 o setor competente para fiscalizar os serviços contratados será o Departamento de Transportes, cujo gestor é o Chefe Geral **Sr. Willian Marcos Ferreira**, tendo como fiscal o servidor encarregado da Garagem Municipal, **Sr. Raimundo Batista**.

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor responsável da prefeitura deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes;

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº14.133, de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

13.4. O Departamento fiscalizador, responsável pelo recebimento e conferência dos serviços, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas, conforme exigências deste instrumento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5. Os fiscais de contrato deverão poder acompanhar/conferir na expensas da contratada a prestação de serviços em qualquer momento durante a execução.

13.6. O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação, será responsável direto pela fiscalização do contrato, observando a forma da prestação dos serviços, o cumprimento dos prazos em cada fase do leilão; dentre outras atribuições inerentes a Administração Pública Municipal, devendo reportar por escrito de quaisquer irregularidades ao Setor Jurídico da Prefeitura para que possam tomar providências para sanar os problemas decorridos;

13.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do (s) servidor (es) responsável (is) da Prefeitura deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes;

13.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviços inadequados ou de qualidade inferior, e, na ocorrência destes, não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Nº14.133/2021.

13.9. A Administração Municipal reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a A.F. emitida, nos termos da legislação vigente.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato, sendo-lhe facultada vistas ao processo.

14.2. Por infração as normas legais, obedecido a Lei Federal nº 14.133/2021, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

- a) *Recusa injustificada em assinar o contrato;*
- b) *Rescisão Contratual a que tenha dado causa;*
- c) *Omissão ou prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;*
- d) *Declaração de falência ou instauração de insolvência civil;*
- e) *Falsidade Ideológica;*
- f) *Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital, no contrato e no decreto nº 21.981/32 e legislação sucedânea.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

14.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, além do cancelamento do credenciamento junto ao Município, o contratante poderá aplicar ao Contratado, garantida a ampla defesa e conforme as faltas ensejadas, as penalidades previstas no artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

14.5. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

## 14.6. MULTA:

- a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10 % (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) O atraso superior a 60 (sessenta) dias, além do prazo de execução dos serviços, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- e) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- f) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- g) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- i) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- j) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158](#)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

[da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS ([ART. 156. §1º. DA LEI Nº 14.133. DE 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- f) Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- g) A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- h) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- i) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Leiloeiro Oficial selecionado deverá declarar, quando da assinatura do contrato, que dará fiel cumprimento à execução dos serviços, respeitando os prazos a serem compactuados e que tem condições financeiras suficientes para suportar as despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, não se responsabilizando o Município pelo aporte de recursos para a execução dos serviços.

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e demais regulamentos.

15.3. O extrato do Contrato será publicado no Diário Oficial “Minas Gerais” de grande circulação no Estado, na imprensa oficial do Município, o Quadro de Avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05, e o Contrato, na íntegra, também será publicado na plataforma Licitar Digital, no PNCP e no site [www.cristina.mg.gov.br](http://www.cristina.mg.gov.br), link “licitações e contratos”, sendo que o mesmo também será enviado ao TCE/MG, à cargo da Contratante, em cumprimento à IN 002/2023, de 06 de Dezembro de 2023.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Cristina/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

E, por estarem justos e combinados, assinam o presente, em 02 (duas) vias de mesmo teor e para os mesmos efeitos legais.

Cristina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Ricardo Pereira Azevedo**  
**Prefeitura Municipal de Cristina**  
**Contratante**

**Contratada**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

#### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024

Declaramos, para fins de participação no CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/2024 que o leiloeiro oficial \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_ ou a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, em visita realizada aos lotes de bens inservíveis da Administração Municipal de Cristina/MG está ciente de suas condições atuais, bem como das especificações constantes no Edital, relativas às quantidades e serviços a serem prestados e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias ao atendimento do objeto, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de nossa proposta. Declaramos ainda que estamos cientes do compromisso assumido de manter sigilo sobre todas as informações às quais tivemos acesso em decorrência da vistoria realizada nesta data.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

---

Assinatura do Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

#### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024

Declaramos, para fins de participação no CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/2024 que o leiloeiro \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_ **ou** a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, **renuncia** à Visita Técnica aos lotes de bens inservíveis da Administração Municipal de Cristina/MG e que tem conhecimento das reais condições para execução dos serviços, tendo realizado a coleta de informações necessárias a perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se pelas garantias e demais obrigações exigidas no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

---

Assinatura do Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 24  
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP: 37.476-000

E-MAIL: [licitacaopmcristina1@gmail.com](mailto:licitacaopmcristina1@gmail.com)

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

#### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024

Declaro, para os devidos fins de direito, que:

- a) Todas as despesas incorridas na prestação de serviços sejam de quais naturezas forem, correrão por minha conta exclusiva, inclusive no caso de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao Município nenhuma responsabilização por tais despesas;*
- b) Realizarei, às minhas expensas, todas as despesas necessárias à realização do leilão de que trata o referido credenciamento;*
- c) Concordo com as comissões devidas, conforme previstas no art. 24 do Decreto nº 21.981/32 e seu parágrafo único, se restringirão à comissão “ad exitum” no valor global de 5% (cinco por cento) a ser deduzida na prestação de contas do leilão, referente aos seus direitos;*
- d) Providenciarei, toda a infraestrutura para a realização do leilão conforme exigências deste credenciamento;*
- e) Divulgarei o evento no seu endereço eletrônico, bem como por meio de material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação que entender necessários;*
- f) Cumprirei os requisitos básicos para a realização de Leilão de forma eletrônica, nos termos da Lei e do presente Credenciamento.*

Por ser a plena expressão da verdade firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Representante Legal