



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

(Processo Administrativo nº 020/2026)

INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 11/06/2026 às 09h00min (nove horas).

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 11/06/2026 às 09h00min (nove horas).

ABERTURA DAS PROPOSTAS CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO:

Dia 11/06/2026 às 09h00min (nove horas).

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Administração, por meio do Setor de Licitação, sediado na Rua Arédio Santos, n. 111, Bairro Centro, na cidade de Cascalho Rico/MG, Cep 38.460-000, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 088/ 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em prestar serviços como leiloeiro oficial conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do Decreto Municipal nº 088, de 2023.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste Credenciamento os interessados devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado Minas Gerais - JUCEMG e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável e que estiverem previamente credenciados na Licitanet - Licitações Eletrônicas (licitanet.com.br).

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu re- presentante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das creden- ciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item 2.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

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

2.5.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do Credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.5.5. Agente público do órgão ou entidade credenciante;

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, conforme modelo anexo a este Edital.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.5.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal;

3.5.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, IX da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contra-tada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para habilitação da licitante é necessária a documentação de:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) Qualificação econômico-financeira;
- d) Qualificação técnica.

Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial ou repartição competente, Registro Comercial (breve relatório) no caso de sociedade simples, ou, se prestadora de serviços, Registro junto ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos, dentro do prazo de validade, observado o contido no edital;
- b) Em se tratando de sociedade empresária, Estatuto Social ou Contrato Social em vigor, com todas as suas alterações, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou com a última alteração acompanhada do contrato social consolidado;
- b.1)** no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

administrador(es) em exercício;

b.2) se empresário individual, inscrição comercial devidamente registrada;

b.3) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b.4) DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

b.4.1 Não será admitida a participação de licitantes em regime de consórcio, tendo em vista a natureza personalíssima da atividade de leiloeiro público oficial, a qual depende de habilitação individual, registro próprio perante a Junta Comercial competente e inexistência de possibilidade de exercício conjunto ou compartilhado da atividade nos moldes societários.

b.4.2 A atividade de leiloeiro oficial é exercida exclusivamente por pessoa física devidamente matriculada na Junta Comercial do Estado, sendo vedada sua execução por pessoa jurídica, sociedade, associação ou consórcio de qualquer natureza.

b.5. Fica igualmente prejudicada a aplicação de quaisquer regras relativas à formação de consórcio, liderança, responsabilidade solidária entre consorciados ou apresentação de instrumento de constituição de consórcio, por incompatibilidade com o objeto deste credenciamento.

Documentos relativos às habilitações fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

da arrematante;

- e) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- f) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) demonstração de cumprimento do disposto no art.7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.
- i) Cada licitante deverá apresentar individualmente toda a documentação exigida no item 7.3, não sendo admitida a participação em consórcio, nos termos do item b.4 deste edital.

Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

4.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

4.3. O órgão credenciante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.6. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.8. A verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até a conclusão da fase de habilitação.

4.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.9.1. A juntada posterior de documentos ou informações que apenas esclareçam ou complementem os já anteriormente apresentados e constantes dos autos; e

4.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

4.12.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 01 (um) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico.

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Licitanet - Licitações Eletrônicas (licitanet.com.br).

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

- 6.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qual- quer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

- 6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

- 6.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

- 6.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instru- mento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

- 6.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

- 6.1.6. Fraudar o credenciamento;

- 6.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 6.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- 6.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 6.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

- 6.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

- 6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e cri- minal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

6.2.1. Advertência;

6.2.2. Multa;

6.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma



eletrônica, pelos seguintes meios: licitanet.com.br.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2.1. O prazo de validade do presente credenciamento será de 01 (um), findo o qual o interessado deverá promover novo pedido de credenciamento, caso este Edital ainda esteja vigente.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 03 (três) dias.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.6.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

9.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

9.7. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 01 (um) ano, posto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

10.1.1. A distribuição da demanda se dará de acordo com as necessidades da Administração e a ordem de convocação será definida por sorteio.

10.1.2. A lista inicial dos leiloeiros credenciados será elaborada com base na ordem de credenciamento, considerando a data, hora, minutos, e se necessário, segundos da apresentação da documentação no sistema.

10.1.3. Será elaborada relação numerada dos leiloeiros oficiais credenciados, sendo esta a forma pela qual será realizado sorteio, estabelecendo a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros.

10.1.4. O sorteio da ordem de convocação se dará após publicação da lista definitiva dos credenciados, realizado em sessão pública, de forma presencial na sala de licitações da Prefeitura Municipal, que ocorrerá no dia 18/06/2026, às 09h00min.

10.1.4.1. Participarão do sorteio aqueles que se credenciarem até 17:00hrs do dia 16/06/2026.

10.1.5. Após a realização do sorteio será elaborada lista com a ordem sequencial dos Leiloeiros sorteados, que será rigorosamente seguida para a contratação, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.

10.1.6. Os novos credenciados após a realização do sorteio, sucessivamente, passam a serem classificados como último entre os que ainda não realizaram nenhum Leilão.

10.1.7. O leiloeiro convocado que recusar injustificadamente a realização do leilão perderá sua posição na ordem sequencial, sendo reposicionado ao final da lista de rodízio.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto no art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

11.4.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

11.4.4. Recusa a realizar o Leilão, na sua ordem de convocação, superior a 03 (três) vezes, independentemente do motivo; e

11.4.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

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

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

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

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

13.3. Documentos que não informem seu prazo de validade, terão validade de 90 (noventa) dias após sua emissão.

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

13.5. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (pncp.gov.br/), no site da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico ([Cascalho Rico.es.gov.br](http://CascalhoRico.es.gov.br)) e da Licitanet Licitações Eletrônicas 4.0 (licitanet.com.br).

13.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.6.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.6.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

13.6.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

Cascalho Rico/MG, 04 de maio de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

(Processo Administrativo nº 020/2026)

(Credenciamento Eletrônico nº 001/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa física e/ou jurídica para prestação de serviço de Leiloeiro Oficial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Leiloeiro Oficial, para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município de Cascalho Rico/MG, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	SV	Por Demanda	5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação de cada bem

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do instrumento de contrato ou equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O Contratado atuará nas licitações na modalidade Leilão promovidas pelo Município de Cascalho Rico, para a venda de bens móveis ou imóveis, de acordo com o disposto na Lei nº 14.133 de 1ª de abril de 2021, no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e Decreto Municipal nº 088/2023.

5.1.2. Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante.

5.1.3. O Leiloeiro divulgará os leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeada pela Administração.

5.1.3.1. Também deverá divulgar o resultado dos Leilões na internet.

5.1.4. Os Leilões deverão ser realizados no plataforma virtual utilizada pelo Leiloeiro, cuja utilização deve ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

5.1.5. O Leiloeiro deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

5.1.6. Os leilões serão realizados na modalidade Eletrônica e Presencial, simultaneamente, com lances pela Internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

5.1.7. Conferência das informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de re- partições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

5.1.8. Disponibilização de catálogos pertinentes ao Leilão, os quais deverão estar disponíveis no site do Leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do Leiloeiro oficial.

5.1.9. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizado sempre que solicitado pelo Contratante.

5.1.10. Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

5.1.11. O Leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda, quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN.

5.1.12. O Leiloeiro deverá dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública, desde a preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

5.1.13. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

5.1.14. Os serviços de Leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante.

5.1.15. No que se refere aos bens móveis:

5.1.15.1. Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratante. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da contratada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção;

5.1.15.2. A contratada também poderá receber os bens destinados ao Leilão em local de depósito, desde que autorizada pela Contratante, com certificação de recebimento do Leiloeiro;

5.1.15.3. A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao(s) depósito(s), objetivando dar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

celeridade ao processo de Leilão destes ou para melhor organização de visitação.

5.1.16. No que se refere a veículos, além das disposições acima, será observado:

5.1.16.1. A Contratada deverá registrar em documento de recolhimento, especi- almente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos, destacando que:

5.1.16.1.1. Deverá ser realizada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do estado de conservação relatando qualquer avaria existente;

5.1.16.1.2. As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto a este, no caso de veículo, preferencial- mente em seu interior. No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, estes devem permanecer dentro deste, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio até a entrega ao arrematante.

5.1.17. O Leiloeiro acompanhar, ou disponibilizar representante(s) para acompanhar, a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município.

5.1.18. Prestação de contas através de Relatório Final, contendo “Demonstrativo Financeiro” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do Leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item 5.1.11.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços serão prestados em horário e local previamente autorizados pela Administração, conforme sua conveniência e as necessidades específicas de cada Leilão.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

FISCAL DE CONTRATO

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto Municipal nº 88/2023).

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 21, II do Decreto Municipal nº 88, de 2023).

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notifica-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

ções para a correção da execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, determinando prazo para a correção (Decreto Municipal nº 88, de 2023).

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto Municipal nº 88, de 2023).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 88, de 2023).

6.12. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 88 de 2023).

6.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

GESTOR DO CONTRATO

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto Municipal nº 88 de 2023).

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 88 de 2023).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência (Decreto Municipal nº 88 de 2023).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Municipal nº 088 de 2023).

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 088 de 2023).

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto Municipal nº 88 de 2023).

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão recebidos definitivamente com a realização do Leilão e após a prestação de contas.

7.2. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.3. O pagamento da comissão ao Leiloeiro será efetuado pelo arrematante na ocasião do Leilão.

FORMA DE PAGAMENTO

7.4. O pagamento da comissão ao Leiloeiro, pelo arrematante, será realizado na forma prevista no Edital do Leilão.

7.5. O Credenciado obriga-se a executar os serviços, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do Leilão, não cabendo a Credenciante a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo Credenciado para recebê-la.

7.6. Não será devido ao Credenciado nenhum outro pagamento além da Comissão referida no item 7.5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

7.7. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados, não cabendo ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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

REAJUSTE

7.9. O percentual de comissão pago pelo arrematante ao Leiloeiro de 5% (cinco por cento) é fixo e irredutível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **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);

8.2.2. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 deste Contrato, bem como nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4. MULTA: valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2. Ultrapassado o prazo previsto no item anterior, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência 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)

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativa- mente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.2. 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).

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. 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.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

8.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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)

8.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 74, IV da Lei nº 14.133, de 2021, precedido de **CREDENCIAMENTO**, na forma art. 79, I da Lei nº 14.133, de 2021.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3. PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força

9.4. de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL : inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPessoal - SLU ou SOCIEDADE IDENTIFICADA COMO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.8.1. FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA : inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

9.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.13. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

9.14. 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;

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18. O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.19. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial, emitido pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, regular para o exercício da serventia.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

9.20. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.21. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

9.22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.23. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.24. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de 5% (cinco por cento) do valor arrematado, pagos diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro, conforme tabela contida no item 1.1, não haver dispêndio financeiro por parte da Administração Pública.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos arrematantes, não sendo utilizado recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Cascalho Rico.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cascalho Rico/MG, 04 de maio de 2026.

Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

(Processo Administrativo nº 020/2026)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi requisitado pela Secretaria Municipal de Administração.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA DEMANDA

3.1. A presente demanda tem como objetivo atender à necessidade de destinação adequada de bens móveis considerados inservíveis e obsoletos para a Administração Pública. Esses bens ocupam espaço em depósitos e podem gerar custos de armazenamento e manutenção, além de representarem ativos que, devidamente alienados, podem retornar ao erário como receita pública.

3.2. A iniciativa busca assegurar a eficiência administrativa e a conformidade com os princípios da economicidade e sustentabilidade, promovendo a organização patrimonial e a desocupação de espaços para destinação a atividades mais úteis à Administração.

3.3. A presente demanda decorre da necessidade de cumprimento das obrigações legais relacionadas à realização de certame na modalidade de Leilão, com vistas à alienação de bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial do Município. Esses bens foram classificados como antieconômicos, irrecuperáveis, inservíveis e/ou sucatas, em razão do desgaste natural provocado pelo uso prolongado, tornando seu rendimento precário. Alguns desses itens já estão em desuso, pois a manutenção passou a ser financeiramente inviável, aumentando os custos operacionais e comprometendo a eficiência



administrativa.

3.4. A alienação desses bens não apenas atende aos princípios de economicidade e eficiência, mas também permite a desocupação de espaços utilizados para armazenagem, reduzindo custos indiretos associados. Além disso, os recursos obtidos com a alienação serão revertidos para custear a aquisição de novos bens e insumos indispensáveis à execução das atividades finalísticas do Município, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender a presente demanda, os seguintes requisitos se fazem necessários:

4.1.1. Realização de Licitação na modalidade Leilão, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.1.2. A Licitação na modalidade Leilão deve ser conduzida por agente público ou leiloeiro oficial.

4.1.3. A execução do certame deve seguir as normas previstas na legislação vigente, garantindo a transparência e a lisura do processo.

4.1.4. O Leilão deve ser realizado em plataforma amplamente acessível, preferencialmente online, permitindo participação de licitantes de diferentes regiões.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1. Este Município ainda não está utilizando o Plano de Contratações Anual do Município de forma obrigatória, pois a regulamentação está em andamento.

6. LEVANTAMENTO DO MERCADO

6.1. Nos termos do art. 31 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 088/2023, a Licitação na modalidade Leilão só pode ser conduzida por servidor designado pela autoridade competente ou por leiloeiro oficial, portanto, se constata a existência das seguintes soluções:

6.1.1. Solução 1: Leilão ser conduzido por leiloeiro oficial;

6.1.2. Solução 2: Leilão ser conduzido por servidor designado pela autoridade competente.

6.2. O quadro a seguir traz um comparativo entre ambas as soluções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

ASPECTOS AVALIADOS	SOLUÇÃO 1	SOLUÇÃO 2
Especialização Técnica	Possui expertise específica, incluindo matrícula pela Junta Comercial e experiência na condução de leilões.	Geralmente não possui formação ou experiência específica em leilões, dependendo de capacitação prévia limitada.
Conhecimento de Mercado	Experiência ampla em negociação e gestão de arrematações, aumentando as chances de sucesso no certame.	Conhecimento limitado sobre estratégias de mercado e negociação em leilões.
Logística e Infraestrutura	Disponibiliza equipe especializada e estrutura completa, incluindo a realização de sessões simultâneas presencial e web.	Depende dos recursos da administração pública, que podem ser insuficientes ou ineficazes para atender a demanda.
Tempo e Agilidade	Promove economia processual, conduzindo a maioria dos atos exigidos por lei.	Demandará maior tempo e esforço para a execução dos procedimentos, podendo atrasar o certame.
Custo Operacional	Não gera custos para Administração Pública.	Exige alocação de recursos internos, impactando outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

		atividades.
Sucesso no Leilão	Alta, devido à expertise e rede de contatos do leiloeiro, que atrai mais interessados e otimiza o processo.	Potencialmente menor, devido à falta de experiência e especialização.
Recursos Humanos	Não demanda mobilização de servidores para tarefas específicas, liberando-os para outras funções.	Exige que servidores acumulem funções ou sejam treinados, desviando recursos humanos de outras atividades, aumentando os custos operacionais.
Risco de Erros ou Ineficiências	Baixo, devido à experiência do leiloeiro.	Elevado, devido à possível inexperience ou falta de domínio técnico dos servidores designados.
Retorno Financeiro e Patrimonial	Maior arrecadação e otimização do patrimônio público.	Retorno potencialmente menor, devido a alocação de recursos necessárias.
Complexidade dos Serviços	A preparação e execução do Leilão exigem uma logística complexa, incluindo catalogação, infraestrutura e logística especializada.	Dependendo exclusivamente de recursos internos, pode ser comprometida pela falta de estrutura e expertise.
Ampliação da Publicidade e Competitividade	O leiloeiro oficial utiliza redes especializadas, promovendo maior alcance, publicidade e competitividade no certame.	Pode ser limitada pela falta de alcance e divulgação eficiente, impactando o sucesso do Leilão.

6.3. Após a análise do custo-benefício de cada uma delas, optou-se pela solução 1, por apresentar garantia de eficiência, conformidade legal e maximização dos resultados financeiros e patrimoniais.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



7.1. Com base na demanda atual, se faz necessário o quantitativo de um leiloeiro oficial, entretanto, novas demandas podem surgir no decorrer do ano.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação da solução escolhida não gera custos para a Administração Pública, tendo em vista que a comissão devida ao leiloeiro oficial é custeada pelo arrematante, no percentual fixo de 5% (cinco por cento).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução consiste na contratação de um profissional habilitado, matriculado na Junta Comercial do Estado Minas Gerais - JUCEMG, conforme o Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932. Este profissional será responsável pela condução integral do certame, abrangendo desde a catalogação dos bens até a realização do Leilão propriamente dito, incluindo atividades presenciais e online.

9.2. O leiloeiro conduzirá o processo em estrita observância às legislações vigentes e aos princípios da Administração Pública, em especial o Decreto Municipal nº 088/2023.

9.3. O leiloeiro proverá a estrutura necessária para a execução do Leilão, como plataformas digitais que permitam sessões simultâneas presenciais e virtuais, além de suporte técnico durante todo o processo.

9.4. O leiloeiro utilizará sua rede de contatos e canais especializados para ampliar a publicidade do certame, maximizando a competitividade e atraindo maior número de licitantes.

9.5. A condução do Leilão ocorrerá em ambiente previamente indicado pelo órgão contratante, podendo ser presencial, virtual ou híbrido.

9.6. As sessões do Leilão devem ser realizadas em horários amplamente divulgados, garantindo a participação dos interessados.

9.7. Durante o período do certame, o leiloeiro deve oferecer suporte técnico para esclarecer dúvidas dos licitantes e do contratante.

9.8. A escolha pela contratação do leiloeiro oficial assegura maior eficiência, transparência e retorno financeiro no processo de alienação dos bens inservíveis, reduzindo custos procedimentais e otimizando o patrimônio público.

9.9. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, em razão da atividade de Leilão, embora exija conhecimentos específicos, pode ser executada por servidores públicos designados ou por leiloeiros oficiais, conforme a Lei nº 14.133, de 2021.



10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a adoção da solução se espera uma redução de custos operacionais com a realização do Leilão, uma vez que o leiloeiro conduz a maioria dos atos exigidos por lei, como a catalogação dos bens e a divulgação do certame. Isso evita a sobrecarga de servidores e a necessidade de adquirir recursos internos especializados, gerando economia de pessoal e materiais.

10.2. O leiloeiro público, com sua experiência e especialização, garante a realização do processo de alienação de bens inservíveis de maneira mais eficiente e transparente, aumentando as chances de maior retorno financeiro para o ente público e promovendo a otimização do patrimônio. Essa eficácia também se reflete na agilidade do processo, ao evitar atrasos decorrentes de inexperiência ou falta de infraestrutura interna.

10.3. A venda de bens inservíveis com a ajuda de um leiloeiro especializado permite um melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, além de promover a liberação de espaços físicos, que podem ser utilizados para outras finalidades administrativas ou operacionais. Este processo contribui diretamente para a melhoria da gestão do patrimônio público, ao otimizar o uso de bens e gerar receita para áreas prioritárias.

10.4. A alienação de bens inservíveis, especialmente aqueles classificados como sucatas, contribui para a redução do desperdício e do acúmulo de resíduos, podendo ser realizada de maneira sustentável e com o descarte responsável dos itens que não possam ser reaproveitados ou vendidos. Este processo reflete um compromisso com a gestão ambiental.

10.5. O processo conduzido por um leiloeiro oficial contribui para a melhoria da qualidade do serviço público ao garantir que a alienação de bens seja realizada de maneira transparente, legal e acessível. A ampliação da competitividade no Leilão, gerada pela publicidade especializada, aumenta a satisfação dos licitantes e contribui para a melhoria do índice de satisfação do usuário final.

10.6. A contratação do leiloeiro visa à realização dos objetivos do planejamento estratégico da Administração Pública, com foco em maximização dos recursos financeiros e otimização do uso do patrimônio público, atendendo diretamente às necessidades de readequação de espaços e melhoria da alocação de recursos.

10.7. Esses resultados, tanto diretos quanto indiretos, servem como base para a avaliação posterior da contratação, permitindo à Administração medir a eficácia do Leilão e a qualidade do serviço prestado pelo leiloeiro em termos de satisfação das necessidades da gestão pública.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento deve ocorrer sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

11.2. O serviço de leiloeiro é, por sua natureza, indivisível, já que envolve a condução de um certame único para a alienação de diversos bens inservíveis. A atuação do leiloeiro abrange o processo como um todo, desde a catalogação até a realização da venda dos bens. Dividir o objeto do contrato em parcelas distintas poderia resultar em descontinuidade no processo e dificultar a execução adequada da solução.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS TRATAMENTOS

12.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Não haverá necessidades de contratações correlatas ou interdependentes, sendo a solução apresentada suficiente para satisfação completa da demanda.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. A solução será provida por meio de uma contratação, via contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Nos termos do Decreto Municipal nº 088/2023, a contratação deverá ser precedida do Procedimento Auxiliar **Credenciamento**, com fundamento no art. 79, I da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. Desta forma, a equipe de planejamento que subscreve este Estudo Técnico Preliminar posiciona-se pela adequação e viabilidade da contratação, nos termos propostos.

16. RESPONSÁVEIS

Cascalho Rico/MG, 16 de abril de 2026.

Edney Borges de Araújo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

ANEXO II

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

(Processo Administrativo nº 020/2026 – Credenciamento Eletrônico nº 001/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
CASCALHO RICO E

O MUNICÍPIO DE CASCALHO RICO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Arédio Santos, 111, Centro, na cidade de Cascalho Rico, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.259.374/0001-91, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito(a) Municipal Sr. Dário Borges de Rezende, brasileiro, casado, agente político, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____,

_____ , sediado(a) na _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por _____, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 020/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento Eletrônico nº 001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de leiloeiro oficial, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
------	---------------	----------------------	------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

1	Leiloeiro Oficial, para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município de Cascalho Rico/MG, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	SV	Por Demanda	5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação de cada bem
---	--	----	-------------	---

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** Termo de Referência;
- 1.3.2.** Edital de Credenciamento;
- 1.3.3.** Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor da contratação, a título de comissão, é de 5% (cinco por cento) sobre do valor de arrematação de cada bem, pagos pelo arrematante, não sendo devido qualquer outro valor por parte do Contratante.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

- 8.1.6.1.** Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto Contratado;
- 8.1.6.2.** Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
- 8.1.6.3.** Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
- 8.1.6.4.** Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado.
- 8.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.1.1.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.2.** 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.
- 9.1.3.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o contrato;

9.1.4. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no momento da contratação;

9.1.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.1.8. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.10. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho no- turno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o art. 26, §1º da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.7.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO/MG

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos arrematantes, não sendo utilizado recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Cascalho Rico.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91 da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º da Lei nº 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Estrela do Sul/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

Cascalho Rico/MG, ____ de _____ de 2026.

Dário Borges de Rezende
Prefeito Municipal

Representante legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS: 1 ----- 2 -----