



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.079/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 067/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº001/2026**

Objeto	Credenciamento de leiloeiros oficiais, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitados na forma da legislação, para prestação de serviços de organização, condução e realização de leilões públicos destinados a alienação de bens móveis e imóveis do Município.
Período do credenciamento	Início: 13/05/2026 Encerramento : 13/11/2026
Local para o credenciamento:	Sistema eletrônico utilizado: AMM LICITA, disponível no endereço https://ammlicita.org.br/ Consulta ao edital e divulgação de informações: os procedimentos deste pregão serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, conforme regulamento disponibilizado no portal do AMM LICITA, no endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/ , nos termos da lei federal 14.133/2021 Coordenação do processo: Departamento de Compras e licitações – Setor de Licitações– Praça JK, s/n, Centro Mariana MG (31)3557 9055 E-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com Referência de tempo: para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.079/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 067/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº001/2026**

PREÂMBULO

O Município de Mariana, inscrito no CNPJ sob o nº. **18.295.303/0001-44** nos termos do art.78 inciso I da lei 14.133/2021 e suas modificações posteriores, e do art.3º I) do Decreto Municipal nº 11.722/2024, torna público que receberá, durante o período de **13/05/2026 à 13/10/2026 de forma eletrônica**, propostas para o **CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026, Inexigibilidade 067/2026 PRC:079/2026**.

O presente edital se trata de modelo padrão adotado pelo Município de Mariana –MG para todos os procedimentos de CREDENCIAMENTO na forma **ELETRÔNICA**. As regras do presente edital devem seguir o previsto neste instrumento e, especialmente, o termo de referência constante do anexo I. Em diversas partes do presente edital há referências diretas há itens e regras constantes do termo de referência.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Credenciamento será realizado, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, tendo como equipe os servidores abaixo indicados, nos termos da portaria 006/2025:

Comissão de Contratação: **Gustavo Grijó dos Santos Augusto**

Gislaine Fernanda da Silva

Michelle de Pádua Aneli da Silva

Marcelle Roberto Soares

Jakcele Nunes de Oliveira

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação ou Agente de Contratação regularmente designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema “AMM LICITA”, constante da página eletrônica <https://ammlicita.org.br/>.



1.3 – Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e em todo o processo.

2 – DO OBJETO E FINALIDADE

2.1- Constitui objeto deste processo:

O credenciamento de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente habilitados na forma da legislação aplicável, para prestação de serviços de organização, condução e realização de leilões públicos à alienação de bens móveis e imóveis do Município.

2.2 FINALIDADE:

O presente credenciamento tem por finalidade o atendimento às demandas da(s) Secretaria(s) requisitante(s) desta contratação, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico preliminar e Termo de Referência, anexo I deste edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o respectivo objeto, cadastradas ou não na prefeitura municipal de Mariana MG, como fornecedor/prestador de serviços, que atendam às exigências constantes deste edital e respectivo termo de referência (anexo I), mediante prévio credenciamento perante o provedor do sistema eletrônico AMM LICITA. devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

3.2 – Não poderá participar desta licitação o interessado que:

- a) Esteja sob falência, concurso de credores, concordata ou processo de dissolução ou liquidação; Será permitida a participação de interessados em recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pelo juízo falimentar e/ou plano de recuperação deferido, na qual fique demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório;
- b) Não atenda às condições deste edital, seu termo de referência e anexos;
- c) Tenha sido declarada inidônea ou que tenha sido impedida de licitar ou contratar com quaisquer órgãos da administração pública;
- d) Agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante;
- e) 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

- f) Tenha objeto social incompatível com o objeto desta licitação;
- g) Esteja proibido de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- h) Interessados que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de conglomeração, pois o objeto não é de grande vulto ou complexo que justifique tal possibilidade.
- i) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- j) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- k) 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.
- l) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.2.1 – Com a finalidade comprobatória destas condições, o licitante deverá anexar declaração própria ao sistema eletrônico, conforme modelo do anexo II deste edital.

3.3 – A empresa contratada deverá atender às regulamentações em vigor atinentes à autorização de funcionamento e/ou fornecimento de materiais, conforme sua área de atuação comercial, demonstrando regularidade perante órgãos fiscalizadores do governo ou de autarquias competentes, conforme o caso.

DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, INTERESSADOS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS:

3.4 – No presente certame, em cumprimento da lei complementar 123/06, as microempresas interessadas serão identificadas pela sigla ME e as empresas de pequeno porte como EPP, empregando-se a sigla MPE para se referir a ambas genericamente.

3.5 – As empresas que se enquadrem como MPE deverão comprovar essa condição mediante declaração (anexo III) de que assim se enquadram, nos termos do art. 3º da lei complementar 123/06, com o escopo de indicar que estão aptas a fruírem dos benefícios e vantagens instituídos em lei a favor destas categorias.



3.5.1 – A não comprovação do enquadramento fiscal importará na impossibilidade de requerimento do tratamento diferenciado assegurado pela lei complementar 123/06.

3.6 – Será concedido tratamento favorecido para as MPES, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da lei federal 11.488/07, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da lei complementar 123/06.

3.7 Nos termos do artigo 4º da lei 14.133/2021, os benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, aplicáveis às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não serão concedidos quando o valor estimado do item, na aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, for superior ao limite de receita bruta anual permitido para enquadramento como empresa de pequeno porte, bem como nas contratações de obras e serviços de engenharia cujo valor estimado ultrapasse o mesmo limite.

3.8 A obtenção de benefícios a que se refere o caput do artigo 4º da lei 14.133/2021 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO E PARTICIPAÇÃO

4.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do credenciamento deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferíveis e de exclusiva responsabilidade do usuário, obtidas junto à plataforma AMM LICITA.

4.2 – Caberá ao interessado proceder ao respectivo credenciamento junto ao provedor do sistema, sob sua exclusiva responsabilidade ou de seu representante legal, a partir do qual se dará a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

4.2.1 – É de responsabilidade exclusiva do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sob pena de ensejar desclassificação no momento da habilitação em caso de incorreção.

4.3 – Os interessados se responsabilizam exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e por atos praticados diretamente ou por representante, excluindo-se a responsabilidade do



provedor do sistema, da Comissão de Contratação/Agente de Contratação e do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 – Em se tratando de MPE, nos termos da lei complementar 123/06 e para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no capítulo V da referida lei, é necessário, quando do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como MPE.

4.5 – A participação no credenciamento eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do representante devidamente credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.5.1 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site: <https://ammlicita.org.br/>, na parte “acessar”.

4.6 – O interessado declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa; pressupondo-se o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital mediante o encaminhamento da proposta.

4.7 – O interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, não cabendo à AMM LICITA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.8 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o interessado às sanções previstas neste edital.

4.9 – Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Credenciamento ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.10 – O interessado deverá comunicar imediatamente à AMM LICITA (provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.11 – **Havendo dúvidas, sempre consultar o suporte técnico do AMM LICITA, através dos canais disponibilizados pela plataforma ou pelo telefone (31) 3191-7001.**



5 – DA APRESENTAÇÃO DA CARTA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, bem como **a carta de Adesão (anexo I deste edital)**, até a data e o horário de validade estabelecidos para se credenciarem.

5.1.1- A postagem no AMM LICITA é obrigatória, não sendo admitido encaminhamento por e-mail ou qualquer outro meio, inclusive não serão aceitos links de acesso como comprovação de atendimento dos documentos exigidos neste processo.

5.2 – O envio dos documentos de habilitação exigidos neste edital e o preenchimento da proposta (Carta de Adesão) ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferível.

5.2.1- Durante o cadastro da proposta o interessado poderá escolher em quais itens deseja se credenciar. *(Quando for o caso)*

5.2.1 – As MPES deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da lei complementar 123/06.

5.3 - Somente serão CREDENCIADOS os interessados que apresentarem a documentação exigida conforme edital.

5.4 - Os documentos que compõem a habilitação do interessado que for CREDENCIADO serão disponibilizados para avaliação da Comissão de Contratação e para acesso público.

5.5 - Em caso de apresentação de documentos faltantes o município poderá solicitar ao interessado a apresentação dos mesmos, estabelecendo prazos para isso. A não apresentação dos documentos solicitados dentro do prazo estipulado, acarretará na inabilitação do interessado.

5.6 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo interessado no prazo, de mínimo 24 (vinte e quatro) horas, ou outro definido pela Comissão de contratação sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado este prazo.

5.6.1- Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



5.6.2- Nestes casos, o interessado deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou outro definido pela Comissão de contratação, contados da data da solicitação da comissão, via sistema.

5.6.3- Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.4 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.6.5- Não será habilitado/credenciado o interessado que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.6- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a vigência do credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens e/ou informações bem como alterações emitidas pelo sistema.

5.6.1- Todas as comunicações referentes ao credenciamento serão pela plataforma da AMM Licita.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - Por se tratar de um credenciamento com modo de seleção paralela e não excludente, deverá o interessado, no campo quantitativo, manter os quantitativos estabelecidos pela administração municipal.

6.2- No instrumento contratual constará que a remuneração do credenciado se dará exclusivamente por comissão incidente sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, observados os limites de até 5% (cinco por cento) para bens móveis e de até 3% (três por cento) para bens imóveis.

6.2.1- A convocação dos credenciados para a execução dos serviços ocorrerá conforme a demanda da Administração, mediante sistema de distribuição equitativa, assegurada a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade e da rotatividade entre todos os credenciados aptos.

6.3 - Após realizar o cadastro na plataforma o interessado poderá escolher em quais itens deseja se credenciar. (*Quando for o caso*)



6.4 - Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital (AMM Licita)

6.5 - Os interessados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.6 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma deverá ser considerado o descritivo do Edital.

6.7 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da apresentação.

6.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o interessado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

6.9 – Os interessados devem respeitar, quando houver, os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações públicas, cujo descumprimento pode ensejar a fiscalização do tribunal de contas 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, inciso IX, da constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Para fins de habilitação no credenciamento, as interessadas terão de satisfazer os requisitos mediante apresentação de documentos relativos a:

I -HABILITAÇÃO JURIDICA

I.1- Pessoa Jurídica:

a) Cartão CNPJ;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, ou a última alteração consolidada, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a



atividade assim o exigir.

I.II- Pessoa Física

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- b) Cédula de identidade

II-HABILITAÇÃO FISCAL

II-I Pessoa Jurídica

- a)-Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante;
- b)-Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c)-Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br.

II-II Pessoa Física

- a)-Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante;
- b) prova de inscrição como autônomo no cadastro de contribuintes municipais (ISS) (Do domicílio do licitante)
- c)-Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br.

III-HABILITAÇÃO TÉCNICA para pessoa Jurídica e pessoa física

III-I Registro Profissional:

Pessoa física:

- a) Para fins de comprovação da qualificação técnica, o interessado deverá apresentar comprovação de registro profissional como Leiloeiro Oficial, mediante apresentação de certidão ou documento equivalente que ateste sua matrícula ativa perante a Junta Comercial do Estado competente, nos termos da legislação aplicável.

A comprovação deverá demonstrar a regularidade do profissional para o exercício da atividade, admitida a apresentação de certidão simplificada, certidão específica ou outro documento oficial emitido pela Junta Comercial.

Pessoa Jurica:

- b) Tratando-se de pessoa jurídica, a empresa deverá indicar o Responsável Técnico para execução dos serviços, a qual deverá comprovar sua habilitação legal para o exercício da



atividade de Leiloeiro Oficial, mediante apresentação de certidão ou documento equivalente que ateste sua matrícula ativa perante a Junta Comercial do Estado competente.

A comprovação deverá evidenciar que o profissional indicado possui regularidade para o exercício da atividade, na data da apresentação da documentação, sendo vedada a substituição do leiloeiro responsável sem prévia anuência da Administração.

b.1) Para a comprovação de vínculo profissional do Responsável técnico deverá ser apresentado:

- Cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o nome do profissional, ou;
- Comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.
- Ou ainda, declaração emitida pelo prestador de serviço, de que concorda com a indicação e possui disponibilidade de exercer a função de Responsável Técnico da obra, caso a empresa seja vencedora;

V-Atestado de capacidade técnica pessoa física e jurídica:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhado serviços iguais, similares ou superiores ao objeto da presente licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;
- b) Registro e comprovação de existência de plataforma ou sitio eletrônico de seu domínio exclusivo, demonstrando a funcionalidade da mesma para realização de leilões, assim como relação de leilões já realizados por meio digital;

VI-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA



VI-I Pessoa Jurídica:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.

a.1-Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pelo Juízo Falimentar e/ou Plano de Recuperação deferido, na qual fique demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório.

VI-II Pessoa Física:

a)certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante.

7.6 DECLARAÇÕES CONJUNTA

7.6.1. Declaração conjunta (conforme modelo do anexo II);

7.6.2. Declaração de enquadramento fiscal (conforme modelo do anexo III);

7.6.3. Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores, reserva de cargos e declaração de autenticidade dos documentos enviados, conforme anexo IV.

7.7 CARTA DE ADESÃO

7.7.1 Carta de adesão (anexo I do edital) com os itens que a empresa deseja se credenciar. As interessadas poderão se credenciar em todos os itens ou apenas naqueles de seu interesse.

8.DA EXECUÇÃO, CONTROLE E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 O CREDENCIADO deverá atender à(s) Secretaria(s) conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.1 O presente credenciamento não obriga a Administração Pública a Contratar, sendo mera expectativa quanto as quantidades que será distribuída de acordo com o número de credenciados e conforme as necessidades da administração.

8.2 A execução do serviço deverá ser feito de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s).

8.3 O credenciado(a) deverá cumprir integralmente o objeto do presente Termo de Referência e do Edital .



8.4 O credenciado(a) deverá executar o objeto com as disposições do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos;

8.5 O credenciado(a) deverá colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e necessários à plena execução do objeto, a fim de que os mesmos sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas constantes deste Termo de Referência e a Minuta do Contrato;

8.6 O credenciado (a) deverá fornecer os itens ou prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;

8.7 O credenciado(a) deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

8.8 O credenciado (a) deverá cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

8.9 O credenciado (a) deverá manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10 Os demais direitos e obrigações das partes será objeto de Contrato de prestação de serviço, na forma da minuta do contrato que faz parte deste Edital – ANEXO V

8.11 O quantitativo do serviço será dividido pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), entre os números de credenciados, dando assim, oportunidades para todos os participantes declarados habilitados.

8.12 A interessada poderá se credenciar em todos os itens ou apenas naquele de seu interesse. (*Quando aplicável*)

9 – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

9.1 Os interessados, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

9.2 A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, definidos pela Prefeitura.

9.3 Será considerada habilitada o interessado que apresentar toda a documentação em conformidade com o item 7 do presente edital.



9.4 A distribuição da demanda que surgir durante o período de vigência do presente credenciamento será realizada da seguinte forma:

1-A divisão da demanda respeitará a proporcionalidade igualitária e o princípio da isonomia entre todos os participantes;

2-Não poderá haver distribuição à beneficiar um credenciado em detrimento de outro no caso de características iguais entre ambos os credenciados devendo ser realizada a rotatividade na distribuição entre estes;

9.5 DO RODÍZIO

9.5.1. Os interessados poderão se credenciar EM TODOS os itens do anexo I ou naqueles de seu interesse (*quando for o caso*), conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de compras e sua devida aprovação, oferecendo os valores definidos no Termo de Referência e edital.

9.5.1.1 O Rodizio e a distribuição da demanda seguirá o estabelecido no Termo de Referência, anexo I, deste edital.

9.5.2 A ordem de classificação dos credenciados será definida conforme o registro temporal da data e hora da submissão completa das documentações exigidas, devidamente validada pela Comissão de Contratação, passando a constituir lista sequencial para fins de distribuição das demandas. A partir dessa ordem, os leilões serão atribuídos de forma sucessiva, obedecendo ao sistema de rodízio, de modo que, após a designação e realização de determinado leilão, o credenciado responsável será automaticamente reposicionado ao final da lista, garantindo a alternância e a equidade na distribuição das oportunidades.

9.5.3. Na solicitação de compras para o fornecimento do objeto ou prestação de serviço, a unidade requisitante deverá verificar quais interessados estão habilitados nos itens específicos, devendo respeitar a ordem cronológica das interessados habilitadas, sendo o objeto distribuído entre os credenciados.

9. 5.4. A Secretaria requisitante deverá manter controle sobre as solicitações de compras, fornecimento e controle de saldo, conforme lista de credenciados.

9.5.5. As ordens de compras devem ser emitidas conforme orçamento aprovado e autorizado mediante emissão de nota de empenho, pela secretaria/unidade responsável, respeitando o rodizio de credenciados em cada item.



9.5.6. O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando as solicitações e ordens de compras, solicitadas e emitidas sempre para o primeiro interessado habilitado e credenciado seguinte ao último credenciamento aprovado e autorizado.

9.5.7 Caso o interessado credenciado (a) por qualquer razão, não aceitar a solicitação de compras, deve a Secretaria requisitante por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.

9.5.8. Havendo 03 (três) negativas de atendimento à solicitação de compras pela credenciado (a), a Secretaria deve apresentar relatório solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação ao credenciado para apresentação de contraditório e ampla defesa.

9.5.9. Na hipótese de o credenciado(a), convocado conforme a ordem de rodízio, não realizar o fornecimento/prestação de serviço solicitado, a unidade/secretaria demandante deverá convocar o próximo credenciado (a), observada a ordem cronológica, e assim sucessivamente, até o atendimento da necessidade.

9.5.9.1 É permitida a exceção à regra do rodízio em situações excepcionais devidamente justificadas pelo Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante, mediante despacho fundamentado nos autos do processo de contratação. A exceção deverá ser motivada por razões operacionais, de logística, emergência, indisponibilidade regional ou outro fator que, devidamente comprovado, torne inviável a aplicação da regra geral.

9.5.10. Poderão se credenciar todos os interessados que atendam às condições de habilitação e demais requisitos previstos neste edital, permanecendo o credenciamento aberto para novos interessados pelo prazo de 3 (três) meses ou enquanto houver saldo do objeto deste credenciamento.

9.6 Os quantitativos estimados neste chamamento têm como base as demandas do Município, não constituindo, entretanto, **garantia de fornecimento ou de contratação mínima em favor dos credenciados.**

9.7 O quantitativo previsto neste Edital é meramente estimativo, representando apenas o que a Prefeitura considera que poderá surgir de demanda real no período de 12 (doze) meses, podendo a administração municipal requisitar os serviços em quantidade inferior ao estabelecido nas Planilhas constantes dos Anexos ao Edital, de acordo com a demanda da prefeitura

**10 – DO QUANTITATIVO E VALOR - FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA****Dos quantitativos e valores:**

10.1 Os serviços deverão ser executados mediante solicitação da(s) Secretaria(s) requisitante após assinatura do contrato de adesão.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	PERCENTUAL DE COMISSÃO APLICÁVEL
01	50	sv	Contratação de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente habilitados na forma da legislação aplicável, para prestação de serviços de organização, condução e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis do Município de Mariana MG.	A comissão do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor de qualquer bem a ser pago diretamente pelo arrematante, no ato do leilão, na forma definida no edital específico de cada certame.

10.2 DO PAGAMENTO:

10.2.1 O leiloeiro será remunerado exclusivamente por **comissão incidente sobre o valor dos bens arrematados**, a ser paga pelo arrematante, nos termos da legislação vigente e do Termo de Referência anexo I deste edital.

10.2.2 A comissão do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor de qualquer bem, a ser pago diretamente pelo arrematante, no ato do leilão, na forma definida no edital específico de cada certame, bem como conforme prática de mercado e legislação aplicável.

10.2.3 Não caberá ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes nem pelos custos operacionais incorridos pelo Leiloeiro, inclusive com pessoal, infraestrutura, publicação de editais ou meios de divulgação.



DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.4 Não haverá despesa para o Município decorrente desta contratação, uma vez que a remuneração do leiloeiro será suportada exclusivamente pelos arrematantes.

11 – DOS RECURSOS

11.1 Após a decisão da administração sobre a habilitação, os interessados poderão, interpor recurso caso não concorde com a decisão sob pena de preclusão, nos termos **art.** 165, da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal 11.722/2024.

11.1.1 As razões recursais deverão ser encaminhadas exclusivamente pela plataforma eletrônica.

11.1.2 Não sendo de interesse do proponente(a) , esse poderá manifestar formalmente que não possui a intenção de recorrer da decisão. A manifestação deverá ser encaminhada exclusivamente pela plataforma eletrônica.

11.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será de 03(três) dias, iniciado na data de intimação da habilitação ou inabilitação ou da ata de julgamento;

11.2.1 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.3 A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

11.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12- DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 Findado o prazo recursal, a Prefeitura convocará o interessado(a) habilitado (a), para assinar o contrato no prazo de até 10 (dez) dias uteis contados a partir da intimação;



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

12.2 O contrato de credenciamento será enviado ao credenciado através do e-mail, ou via correios sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado:

12.2.1 Através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICPBrasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou

12.2.2 Devolver o contrato assinado no formato físico, a ser entregue ou encaminhado para o Endereço da Prefeitura Municipal de Mariana, Praça JK, s/nº, Centro - Mariana/MG CEP. 35.420-003 aos cuidados da Secretária de Planejamento, Fazenda e Governança aos cuidados da Coordenadoria de contratos.

12.3 O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 12.1, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

12.4 O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado no Diário Oficial do Município, através do site da Prefeitura: <https://mariana.mg.gov.br> e Portal da AMMLicita_

12.5 É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia da Prefeitura.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (A)

13.1 O credenciado (a) deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital, independentemente de sua transcrição neste instrumento.

13.2 A execução do serviço deverá ser feita de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme a necessidade da Secretaria solicitante, além de :

13.3 Executar o objeto com as disposições deste , edital e seus anexos .

13.4 Executar, de forma direta e pessoal, todos os serviços de avaliação prévia, divulgação, organização e condução dos leilões, presenciais ou eletrônicos, conforme previsto no Decreto nº 21.981/1932, no Edital e neste Termo de Referência.



13.5. Manter, durante toda a vigência contratual, matrícula ativa na Junta Comercial e todos os requisitos legais para exercício da atividade de leiloeiro oficial.

13.6 Efetuar a avaliação dos bens pertencentes ao Município, em conjunto com a Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, observando critérios técnicos e legislação aplicável.

13.7 Divulgar, às suas expensas, cada leilão por meio de site próprio e, no mínimo, por mais um dos meios seguintes: mala-direta, faixas, jornais de grande circulação, folders, panfletos ou outros equivalentes, garantindo ampla publicidade.

13.8. Disponibilizar plataforma digital própria, segura, estável e auditável para realização dos leilões eletrônicos, comprovando domínio exclusivo e histórico de uso.

13.9. Disponibilizar equipe necessária para atendimento aos participantes do leilão, prestação de informações, esclarecimentos e suporte operacional.

13.10 Organizar toda a infraestrutura necessária à realização dos leilões presenciais, quando aplicável, incluindo montagem, desmontagem, sonorização, acomodações e demais itens necessários, sem ônus para o Município.

13.11. Receber os valores dos arremates, emitir as notas de venda e repassar ao Município os valores líquidos devidos, nos prazos e formas definidos no edital dos futuros leilões.

13.12 Disponibilizar catálogo impresso ou digital, contendo descrição dos bens, condições de venda e demais informações necessárias aos licitantes.

13.11. Após cada leilão, entregar relatório consolidado contendo, no mínimo: data do leilão, número e descrição de cada lote, valor inicial, valor de arrematação e valor total arrecadado.

13.12. Comunicar formalmente à Secretaria requisitante, com antecedência mínima de 24 horas, eventual impossibilidade de atendimento da convocação, apresentando justificativa.

13.13. Manter a integridade e segurança das informações disponibilizadas na plataforma eletrônica, respondendo por eventuais falhas, indisponibilidades ou incidentes decorrentes de sua operação.

13.14. Cumprir integralmente todas as normas legais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no edital .

13.15. Responder civil, administrativa e criminalmente por danos causados à Administração, aos participantes do leilão ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.



13.16. Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

13.17 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

13.18 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

13.19 Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

13.20 Os demais direitos e obrigações das partes será objeto de Contrato de prestação de serviço, na forma da minuta do contrato que faz parte deste Edital – ANEXO V

13.21 O quantitativo do serviço será dividido pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), entre os números de credenciados, dando assim, oportunidades para todos os participantes declarados habilitados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Disponibilizar ao leiloeiro todas as informações, documentos, listas, laudos e registros necessários à avaliação e à alienação dos bens.

14.2. Indicar o local para exposição dos bens, observando condições adequadas para visitação pública e segurança dos itens.

14.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, registrando ocorrências e tomando providências quando necessário.

14.4. Indicar formalmente, por meio de ordem de execução ou documento equivalente, os bens destinados ao leilão e o leiloeiro responsável, conforme regras de rodízio.

14.5. Prestar esclarecimentos e orientações ao leiloeiro sempre que solicitado, desde que relacionados ao objeto da contratação.

14.6. Garantir o acesso do leiloeiro aos bens a serem avaliados e alienados, assegurando condições seguras para visitação, catalogação e preparação do leilão.

14.7. Receber os valores repassados pelo leiloeiro e adotar as medidas administrativas e contábeis necessárias à regularização dos créditos.



14.8. Notificar o leiloeiro sobre eventuais irregularidades, falhas ou descumprimentos, assegurando prazo para correções ou adoção das medidas administrativas cabíveis.

14.9. Manter atualizado o controle do rodízio, registros das ordens de chamada e histórico das execuções realizadas por cada leiloeiro credenciado.

14.10. Exercer a fiscalização sem prejuízo da responsabilidade integral do leiloeiro pela execução do serviço

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 155 da lei federal 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

15.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

15.1.2. MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21.

- i. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;
- ii. 01% (um por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 10% (dez por cento);
- iii. 02% (dois por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de reincidência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 20% (vinte por cento);



- iv. Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato;
- v. 05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;
- vi. 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;

Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato.

15.2 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4º da Lei nº 14.133/21;

15.3 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

15.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao município de Mariana/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo município, quando for o caso.

15.6 – Considerando que não haverá pagamento direto pela Administração ao credenciado, a multa aplicada deverá ser recolhida pelo credenciado no prazo estipulado na notificação, mediante guia própria.

15.6.1-O não recolhimento no prazo estabelecido ensejará a inscrição do débito em dívida ativa, para cobrança na forma da lei, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

15.7– A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 14.133/2021, nem a responsabilização da licitante credenciada por eventuais perdas e danos causados à administração.



15.8– As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo que, em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante credenciada o contraditório e a ampla defesa.

15.9– Outras sanções por atos praticados no decorrer da contratação poderão estar previstas no termo de referência.

16. ÍNDICE DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

ÍNDICE DE REAJUSTE:

16.1. Em razão da natureza da remuneração do leiloeiro que consiste em comissão percentual incidente sobre os bens arrematados e paga diretamente pelos arrematantes não haverá pagamento ou reajuste em sentido estrito por parte do Município de Mariana sobre qualquer valor devido ao leiloeiro, razão pela qual não se aplica reajuste anual de preços em favor do contratado, salvo por força em razão de alteração de lei que regulamenta a matéria

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Não se aplica

17- VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

Os quantitativos estimados para contratação foram calculados com base na demanda previamente identificada, não implicando em obrigatoriedade de contratação integral por parte do Município. O presente credenciamento terá **vigência pelo prazo de 6(seis) meses**, com fluxo contínuo de habilitação, podendo novos interessados se credenciar a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

O Município poderá encerrar o credenciamento a qualquer tempo, mediante decisão motivada ou por insuficiência de saldo.

17.2 VIGENCIA DO CONTRATO

17.2.1 O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que



em conformidade com o prazo e requisitos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

17.2.3 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

18- DA FISCALIZAÇÃO

18.1- O presente contrato será acompanhado por servidor designado que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com o Contratado para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo.

A) - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Mariana, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

B) – A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor por terceiros indicados.

19- DO DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo, seja amigavelmente, judicialmente ou através de ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos do art. 104 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/21, e do Decreto Municipal 11.722/2024 assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.1 A Administração poderá realizar o credenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado
- b) perda das condições de habilitação do credenciado
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento



19.1.2 O pedido de credenciamento de que trata a alínea a) do item 19.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

19.1.3 Nas hipóteses previstas nas alíneas b) e c) do item 19.1, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidades, na forma estabelecida na lei.

20- DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

20.1 – A administração poderá revogar a presente credenciamento ou parte dela por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos interessados quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 O presente edital permanecerá aberto durante sua vigência, sendo admitida sua impugnação a qualquer tempo por qualquer interessado, devendo a Administração apreciar e responder no prazo razoável.

21.2 – A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, na plataforma AMM Licitá ou pelo email: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com.

21.2.1 – Caso a impugnação seja enviada de forma eletrônica conforme previsto no item acima, recomenda-se que a requerente faça contato telefônico para confirmar seu recebimento, pelo telefone (31)3557 9055.

21.3 – Caberá a comissão de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital, e seus anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação apresentada.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.4.1 A data para o recebimento da documentação e da proposta será mantida caso a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afetar a formulação das propostas.



21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este credenciamento deverão ser enviados (a), à Comissão de Contratação até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital ou pelo e-mail licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

21.6 A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Comissão de Contratação nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22 – INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

22.1 – O interessado em participar deste credenciamento deverá fazer o seu credenciamento junto à plataforma AMM licita, podendo obter informações pela internet, no endereço <https://ammlicita.org.br/>.

22.2 – O interessado apto a participar do certame deverá confirmar durante o envio das propostas, em campo específico do sistema, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste edital.

22.3 – O interessado poderá obter, junto à AMM licita, toda e qualquer informação necessária para a sua participação no presente certame.

22.4 – Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do credenciamento deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto à plataforma AMM licita.

I) Os interessados à participação no presente credenciamento eletrônico deverão obter perante a AMM Licita, sem a possibilidade de inclusão do município de Mariana como responsável solidário ou subsidiário, chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) para acesso à plataforma digital.

II) É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo de seu login e senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao AMM Licita ou a Comissão Julgadora a responsabilidade por eventuais danos decorrentes pelo uso incorreto da plataforma e o uso indevido de informações pessoais cadastrais e de acesso, ainda que por terceiros.



23 – DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – O certame será conduzido por comissão de contratação que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) Abrir e conduzir a sessão pública;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) Coordenar a sessão pública
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar os credenciados do certame;
- i) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

23.2 – No julgamento das propostas e da habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.3 – É facultada a comissão de contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam constar originalmente na proposta ou habilitação.

23.4 – Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e encaminhamento de suas propostas e documentações

23.5 - A apresentação de proposta obriga o licitante declarado credenciado ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital e seus anexos.

23.6 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

23.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.



23.8 – Após abertura da sessão virtual do certame não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Contratação de Contratação, por decisão fundamentada.

23.9 – O Credenciado não poderá ceder ou caucionar os direitos creditórios oriundos do contrato objeto desta licitação, em quaisquer operações financeiras, sem a prévia e expressa anuência da administração municipal.

23.10– Havendo divergência entre os termos do edital e os constantes do respectivo instrumento contratual e demais anexos vinculados ao ato convocatório, prevalecerão as disposições deste, cuja correção deverá ser efetuada em momento oportuno, conforme disposto em lei.

23.11– É vedada a subcontratação da totalidade do objeto principal desta licitação, exceto em caso de anuência formal da secretaria requisitante.

23.12– O edital, planilhas, anexos, termo de referência e toda documentação da licitação são complementares entre si.

23.13– O presente credenciamento poderá ser revogado por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos interessados qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.14– Qualquer medida judicial oriunda desta licitação será processada na comarca de Mariana/MG, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja.

23.15– Constituem anexos do edital, dele fazendo parte:

- a) Anexo I – Carta de Adesão , Termo de Referência e seus anexos;
- b) Anexo II – Modelo de declaração conjunta sobre atendimento às condições de participação;
- c) Anexo III – Modelo de declaração de enquadramento fiscal;
- d) Anexo IV – Modelos de declarações conjunta de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores, reserva de cargos e declaração de autenticidade dos documentos enviados
- e) Anexo V – Minuta de Contrato

23.16– O desatendimento de exigências formais e não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, não fira os princípios constitucionais e preserve o interesse público.

23.16.1- Não haverá prejuízo aos participantes que não forem credenciados, considerando que a qualquer tempo, os interessados poderão apresentar novamente as

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com



suas documentações para se credenciar, isso, obviamente enquanto a administração mantiver interesse na contratação do serviço pelo sistema de credenciamento ou até o período de encerramento credenciamento previsto no edital.

23.17- É permitida a assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

23.18- Não haverá pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao presente objeto desta contratação.

23.19– O presente edital está sujeito a eventuais alterações, cabendo aos interessados(a) acompanhar, por meio do sítio eletrônico da prefeitura municipal de Mariana MG, todo o trâmite do processo licitatório até a data de abertura do certame.

23.20– As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.21– Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela administração municipal, observados os princípios basilares e demais normas contidas na lei 14.133/2021.

Mariana, 27 de abril de 2026.

Marlon Paulo Figueiredo Silva
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Governança



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.079/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 067/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº001/2026

ANEXO I- CARTA DE ADESÃO

Mariana __ de _____ de 2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

Prezados Senhores:

Conforme Edital de Convocação para o procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO em epígrafe declaro aceitar todos os seus termos e, apresentamos-lhes nosso pedido de CREDENCIAMENTO para a celebração do contrato de adesão através de Credenciamento de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente habilitados na forma da legislação aplicável, para prestação de serviços de organização, condução e realização de leilões públicos à alienação de bens móveis e imóveis do Município.

Reafirmamos aceitar o valor de:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	VALOR UNI
01	50	sv	Contratação de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente habilitados na forma da legislação aplicável, para prestação de serviços de organização, condução e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis do Município de Mariana MG.	A comissão do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor de qualquer bem a ser pago diretamente pelo arrematante, no ato do leilão, na forma definida no edital específico de cada certame.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com



Prazo de validade da Proposta(...) ..(NÃO INFERIOR A 90 DIAS)

Nome do Responsável Legal da Contratada:
.....

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

.....
Assinatura do Responsável Legal CPF :

Informações necessárias:

NOME DA EMPRESA: ..

ENDEREÇO:

CNPJ:

INSC. EST.:

FONE/E-MAIL :

DADOS BANCARIOS DA EMPRESA

OBS: A interessada poderá se credenciar em todos os itens ou apenas naquele de seu interesse



TERMO DE REFERÊNCIA 001/2026

O presente termo de referência é parte integrante do edital da licitação e visa fornecer às empresas o conjunto de parâmetros e elementos descritivos adequados para definir e dimensionar o objeto da contratação. Ele foi elaborado com fulcro no Estudo Técnico Preliminar, objetivando assegurar a viabilidade técnica, e que possibilite a avaliação do custo do serviço, a definição dos métodos e do prazo de sua execução, nos moldes do art. 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021.

ORGÃOS DEMANDANTES

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

1-ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1-OBJETO

Credenciamento de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente habilitados na forma da legislação aplicável, para prestação de serviços de organização, condução e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis do Município.

O objeto ora definido classifica-se como serviço comum, conforme disposto no art. 6º, inciso XXVII da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, não exigindo soluções personalizadas ou desenvolvimento técnico especializado.

1.2-ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:

Para a definição das quantidades estimadas referentes à contratação utilizou-se como parâmetro os registros históricos de contratações anteriores realizadas pelo Município de Mariana, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que orienta que as estimativas devem considerar dados de contratações pretéritas, quando disponíveis.

Sendo assim, verificou-se que a última contratação para execução de serviços de leiloeiro ocorreu no Contrato nº 089/2019, originário do Processo Licitatório nº 19/2018, cujo instrumento previu a realização de 50 (cinquenta) serviços.

Trata-se do único registro histórico existente para esse objeto, razão pela qual foi adotado como referência a estimativa de **50 serviços**.



Ademais, essa estimativa se fundamenta nas diretrizes estabelecidas pela Lei Municipal nº 4.004, de 16 de setembro de 2025, que instituiu o Plano Municipal de Desestatização e Modernização Administrativa do Município de Mariana.

Referida legislação ampliou o rol de bens e ativos municipais passíveis de alienação, concessão, permissão ou cessão de uso, prevendo, inclusive, a possibilidade de alienação de bens móveis e imóveis considerados inservíveis, antieconômicos ou com potencial econômico inexplorado.

O art. 9º desta lei elenca diversos bens e ativos municipais que poderão ser objeto de processos de desestatização, dentre os quais destacam-se:

- Veículos, máquinas e equipamentos da administração municipal;
- Imóveis públicos sem utilização;
- Obras inacabadas;
- Áreas com potencial de exploração econômica;
- Equipamentos públicos e estruturas municipais.

Considerando o conjunto de bens potencialmente abrangidos pelo Plano Municipal de Desestatização, verifica-se que o Município poderá necessitar de realizar leilões de forma periódica

Dessa forma, a estimativa de quantitativos para contratação de leiloeiro foi definida considerando:

1. A possibilidade contínua de alienação de bens móveis inservíveis, decorrentes da renovação da frota municipal, substituição de equipamentos e desfazimento de materiais antieconômicos;
2. A implementação do Plano Municipal de Desestatização, que poderá gerar novas demandas de alienação de ativos públicos;
3. A necessidade de realização de leilões periódicos, de forma a evitar acúmulo de bens inservíveis nos almoxarifados e pátios da administração;
4. A economicidade e eficiência administrativa, uma vez que a realização de leilões permite a recuperação de recursos ao erário e a otimização da gestão patrimonial.



Assim, considerando o potencial volume de bens passíveis de alienação e a necessidade de dar efetividade às diretrizes da Lei nº 4.004/2025, estimou-se a realização de até 50 leilões durante a vigência contratual, número considerado suficiente para atender às necessidades da administração municipal. Ademais, a manutenção do quantitativo anterior evita subdimensionamento que possa comprometer futuras alienações, garantindo continuidade operacional e segurança para planejamento das secretarias e setores responsáveis pela gestão de bens patrimoniais.

O presente credenciamento não obriga a Administração Pública a Contratar, sendo mera expectativa quanto as quantidades que será distribuída de acordo com o número de credenciados e conforme as necessidades das unidades requisitantes.

Por fim, como a Administração municipal não tem custo direto com o pagamento do serviço, sendo a comissão do contratado custeada pelo arrematante, a definição de quantitativo mais amplo não gera despesa orçamentária, permitindo margem segura sem impacto financeiro.

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO
01	sv	50	Contratação de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente habilitados na forma da legislação aplicável, para prestação de serviços de organização, condução e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis do Município.

1.3- VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O presente credenciamento terá vigência pelo prazo de 06(SEIS) meses, com fluxo contínuo de habilitação, podendo novos interessados se credenciar a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.



O Município poderá prorrogar a vigência do credenciamento ou encerra-lo a qualquer tempo, mediante decisão motivada ou por insuficiência de saldo.

1.4- VIGENCIA DO CONTRATO

O CONTRATO terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que em conformidade com o prazo e requisitos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.4.1 Justificativa para a vigência de 60 meses do contrato:

A definição do prazo de vigência de até 60 (sessenta) meses para o credenciamento de leiloeiros oficiais ou empresas especializadas encontra fundamento na Lei nº 14.133/2021, que admite tal duração para serviços de natureza contínua, desde que demonstrada sua vantajosidade.

No presente caso, a prestação dos serviços de leiloeiro possui caráter contínuo, considerando que a alienação de bens públicos ocorre de forma recorrente, conforme a dinâmica da gestão patrimonial do Município, não se limitando a uma demanda específica ou pontual.

Sob o aspecto técnico e administrativo, a adoção de prazo mais amplo promove eficiência e economicidade, ao evitar a repetição frequente de procedimentos de credenciamento, reduzir custos operacionais e garantir maior celeridade na realização dos leilões.

Destaca-se, ainda, que a contratação não gera ônus direto para a Administração, uma vez que a remuneração do leiloeiro ocorre por comissão paga pelo arrematante, o que reforça a vantajosidade da extensão do prazo contratual.

Ademais, o modelo de credenciamento permite a adesão contínua de novos interessados durante a vigência, assegurando competitividade, isonomia e atualização permanente do rol de credenciados.

Dessa forma, a fixação do prazo de até 60 meses mostra-se juridicamente adequada e tecnicamente justificada, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

2-FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, o Município de Mariana não dispõe de leiloeiros oficiais contratados, e, embora exista a possibilidade normativa de designação de servidor da própria administração, a legislação e a prática administrativa demonstram que essa alternativa



não é, na maioria das vezes, operacionalmente adequada, especialmente em âmbito municipal em razão da sua estrutura.

A função de leiloeiro demanda competências técnicas, experiência específica no mercado de bens móveis e imóveis, domínio dos procedimentos operacionais de leilões eletrônicos e presenciais, além de expertise jurídica e comercial, características que não integram as atribuições ordinárias dos servidores municipais.

Ademais, o exercício de leiloeiro oficial é regulamentado pelo Decreto nº 21.981/1932, que prevê requisitos específicos, tais como habilitação profissional, matrícula perante a Junta Comercial e responsabilidade civil e administrativa pelos atos praticados. Um servidor municipal não possui, por natureza, essa habilitação técnica e legal, e não cabe ao Município promover formação ou habilitação para exercício de profissão regulamentada.

Por fim, o Município não dispõe de estrutura interna especializada, tampouco de sistemas próprios para realização de leilões eletrônicos (que são a forma preferencial, conforme práticas atuais). O uso de plataformas externas exige conhecimento técnico, reforçando a necessidade de profissional especializado.

Dessa forma, verifica-se a necessidade da contratação de leiloeiro oficial, garantindo que os procedimentos de alienação de bens municipais sejam executados dentro dos parâmetros legais, de forma regular e economicamente vantajosa.

2.2 FUNDAMENTAÇÃO JURIDICA

A contratação será realizada por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 74 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado no âmbito municipal pelo Decreto nº 11.722/2024. A escolha por esse modelo de contratação permite à Administração celebrar contratos simultâneos com múltiplos fornecedores, em modelo paralelo não excludente, sendo a forma mais compatível com a natureza descentralizada e variável da demanda.

3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

A solução identificada como mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de leiloeiro oficial pessoa física ou jurídica mediante procedimento de credenciamento, prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº



14.133/2021, caracterizada como hipótese de contratação paralela e não excludente, mecanismo que possibilita à Administração Pública credenciar todos os profissionais que atendam aos requisitos legais e às condições estabelecidas no instrumento convocatório, permitindo sua atuação na condução de leilões destinados à alienação de bens públicos municipais.

A hipótese de contratação paralela e não excludente se configura quando a Administração Pública, diante da natureza do objeto, identifica a possibilidade e a conveniência de contratação simultânea de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos, sem que haja prejuízo à execução contratual ou à satisfação do interesse público. No caso em análise, verifica-se que os serviços de leiloeiro possuem natureza padronizada, são regulamentados por legislação específica e podem ser prestados por diversos profissionais habilitados, não havendo singularidade ou exclusividade que justifique a seleção de apenas um contratado.

No âmbito da execução contratual, a solução compreende a realização de todas as atividades necessárias à efetivação dos leilões públicos destinados à alienação de bens pertencentes ao patrimônio municipal, especialmente aqueles classificados como inservíveis, ociosos, obsoletos ou antieconômicos, bem como outros bens cuja alienação seja considerada conveniente e oportuna pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

Entre as atividades a serem desempenhadas pelo leiloeiro oficial credenciado, incluem-se a organização, planejamento, divulgação, condução e execução dos leilões públicos, preferencialmente em ambiente eletrônico, utilizando plataforma digital que assegure ampla publicidade, competitividade e segurança jurídica ao certame, sem prejuízo da realização de sessões presenciais quando as circunstâncias administrativas assim recomendarem.

A solução também contempla a prestação de todo o suporte técnico, administrativo, logístico e operacional necessário à realização dos leilões, incluindo a preparação dos eventos, a orientação aos participantes, a condução da sessão pública de lances e a formalização dos atos decorrentes da arrematação dos bens.



Adicionalmente, caberá ao leiloeiro realizar os procedimentos relacionados à formalização da venda, incluindo a emissão dos documentos pertinentes à arrematação, a cobrança dos valores devidos pelos arrematantes, a emissão das respectivas notas de venda em leilão e o repasse dos valores arrecadados ao Município, observadas as disposições contratuais e os prazos estabelecidos pela Administração.

A solução compreende ainda a elaboração e apresentação de relatórios, registros documentais e demais elementos comprobatórios da realização dos leilões, de modo a assegurar a adequada instrução processual, a transparência dos atos praticados e a efetividade dos mecanismos de controle interno e externo sobre os processos de alienação de bens públicos.

A escolha do procedimento de credenciamento apresenta vantagens relevantes para a Administração Pública, uma vez que permite maior flexibilidade operacional, amplia a participação de profissionais habilitados e possibilita que a Administração selecione, dentre os credenciados, o leiloeiro mais adequado para cada procedimento de alienação, considerando as características e a complexidade dos bens a serem leiloados.

Sob o ponto de vista da economicidade, a solução também se revela vantajosa, considerando que a remuneração do leiloeiro oficial ocorre por meio de comissão paga diretamente pelo arrematante, nos termos da legislação que regulamenta a atividade, não gerando custos diretos para o Município.

Por fim, o credenciamento não obriga a Administração Pública a Contratar, sendo mera expectativa quanto as quantidades que será distribuída de acordo com o número de credenciados e conforme as necessidades das unidades requisitantes.

Dessa forma, a adoção do credenciamento para contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, apresenta-se tecnicamente adequada, juridicamente segura e economicamente vantajosa, permitindo ao Município promover a alienação de bens públicos de maneira eficiente, transparente e alinhada às boas práticas da gestão patrimonial, contribuindo para a racionalização do patrimônio público e eventual geração de receitas decorrentes das arrematações realizadas.



4-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para o atendimento da demanda deverão ser observados os seguintes requisitos:

Poderão participar do procedimento pessoas físicas e pessoas jurídicas interessadas na prestação dos serviços de leiloeiro oficial, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas na legislação aplicável.

No caso de pessoa física, o interessado deverá comprovar sua condição de leiloeiro oficial devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado, bem como apresentar os documentos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

No caso de pessoa jurídica, será obrigatória a comprovação de que a empresa possui em seu quadro societário, funcional ou mediante vínculo contratual leiloeiro oficial devidamente matriculado na Junta Comercial competente, o qual atuará como responsável técnico pela condução dos leilões públicos.

O leiloeiro indicado pela pessoa jurídica deverá atender a todos os requisitos legais para o exercício da atividade, sendo o responsável direto pela realização dos leilões e pelo cumprimento das normas aplicáveis à profissão, especialmente aquelas previstas no Decreto nº 21.981/1932.

A participação de pessoas jurídicas não afasta a obrigatoriedade de que os atos de condução do leilão sejam realizados por leiloeiro oficial habilitado, nos termos da legislação vigente.

4.2 Conformidade legal:

Para fins de habilitação e atuação os interessados deverão comprovar o atendimento a requisitos mínimos de capacidade técnica, idoneidade e regularidade profissional, de modo a assegurar que os serviços de leilão público sejam executados com observância

às normas legais, aos princípios da Administração Pública e às boas práticas de gestão patrimonial.

Nesse sentido, será exigida a comprovação de idoneidade moral e profissional, conforme previsto no art. 2º, alínea “d”, do Decreto nº 21.981/1932, requisito indispensável para o



exercício da atividade de leiloeiro oficial e para a participação em procedimentos destinados à condução de leilões públicos no âmbito da Administração.

Além disso, os interessados deverão demonstrar experiência na realização de leilões públicos, preferencialmente em contratações realizadas com órgãos ou entidades da Administração Pública, incluindo a condução de leilões em ambiente eletrônico. Tal exigência visa assegurar que o profissional ou empresa possua conhecimento técnico e operacional suficiente para organizar, conduzir e executar os procedimentos necessários à alienação de bens públicos, observando as formalidades legais e os padrões de transparência exigidos na gestão pública.

Como parte das exigências técnicas relacionadas à execução dos serviços, deverá ser disponibilizado sistema eletrônico de realização de leilões que seja seguro, confiável e passível de auditoria, garantindo ampla publicidade aos certames, igualdade de condições entre os participantes e rastreabilidade de todos os atos praticados durante a realização dos lances e da adjudicação dos bens.

Os interessados também deverão comprometer-se com o cumprimento integral das normas de publicidade, transparência, segurança jurídica e eficiência administrativa, assegurando que os leilões sejam conduzidos de forma a promover ampla divulgação dos bens ofertados, estimular a competitividade entre os participantes e garantir a correta formalização dos atos decorrentes das arrematações.

Igualmente deverá ser observada a estrita observância das normas éticas e dos padrões de conduta profissional aplicáveis à atividade de leiloeiro oficial, garantindo que a atuação do profissional ou da empresa ocorra de maneira íntegra, imparcial e em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

Os interessados deverão apresentar também na fase de habilitação documentação atualizada que comprove a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnico-operacional.

Por fim, ressalta-se que o leiloeiro contratado ou empresa assumirá a responsabilidade pelas despesas necessárias à realização dos leilões, incluindo aquelas relacionadas à organização, divulgação, infraestrutura tecnológica e demais custos operacionais envolvidos na execução dos serviços, sendo sua remuneração realizada exclusivamente



por meio de comissão incidente sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, a ser paga diretamente pelos arrematantes, nos termos da legislação que regulamenta a atividade.

Essa modelagem contratual assegura que a prestação dos serviços ocorra sem geração de custos diretos para a Administração Pública, ao mesmo tempo em que garante a adequada execução dos leilões e a maximização dos resultados obtidos com a alienação dos bens públicos.

Padrão de desempenho:

a) O CREDENCIADO deverá executar os serviços contratados em imóvel próprio ou indicado pela administração municipal ou através de plataforma digital de domínio e registro do Leiloeiro;

a.1) A opção do leilão presencial ou digital constitui ato discricionário da administração, pautado em critérios de conveniência e/ou oportunidade, de acordo com a espécie dos itens que serão leiloados, devendo o leiloeiro estar apto a prestar os serviços em ambos os formatos;

b) O CREDENCIADO deverá apresentar Registro e comprovação de existência de plataforma ou sitio eletrônico de seu domínio exclusivo, demonstrando a funcionalidade da mesma para realização de leilões, assim como relação de leilões já realizados através dessa ferramenta;

c) Para a prestação dos serviços, o leiloeiro ou a empresa deverá ter equipe compatível a fim de atender os arrematantes com celeridade e qualidade, quando for o caso.

d) O leiloeiro ou empresa deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado. Tal divulgação também deverá ser realizada, às suas expensas, por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, folders e/ou panfletos; podendo também ser utilizados outros meios, além destes, desde que sem ônus à Administração.

e) O leiloeiro ou empresa deverá disponibilizar, às suas expensas, catálogo impresso ou digital aos arrematantes, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a leilão.

f) Após a realização de cada leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar à Secretaria requisitante, relatório consolidado, contendo, pelo menos, os seguintes dados: data do leilão, número e descrição do lote, valor do lance inicial e de arrematação de cada lote, bem como o valor total alcançado no leilão.



- g) O serviço de leiloeiro será solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, responsável pelo Controle do Patrimônio Municipal, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência da Ata Registro, que também determinará as datas e demais condições para a realização dos leilões durante a vigência contratual.
- h) Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante emissão de notas de venda em Leilão, responsabilizando-se pelo recebimento dos valores arrematados.
- i) Efetuar a avaliação dos bens pertencentes ao município a serem alienados, em conjunto e sob a supervisão da Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis deste município.
- j) Prestar todas as informações que se fizerem necessárias à Comissão Permanente de Licitação e a Coordenadoria de Compras deste município no intuito instruir a confecção dos editais da modalidade leilão que serão deflagrados por município.
- k) Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, como montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação, bem como toda infraestrutura necessária à realização do evento.

5-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1-CRITÉRIO PARA ORDEM DE CREDENCIAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

5.1.1-A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada, preferencialmente, por sistema de rodízio, conforme regras estabelecidas neste Termo de Referência e do edital. O objetivo é garantir tratamento isonômico entre os Leiloeiros habilitados, assegurando ampla participação e eficiência na prestação dos serviços.

5.1.2 O presente credenciamento não obriga a Administração Pública a Contratar, sendo mera a expectativa quanto as quantidades que será distribuída de acordo com o número de credenciados e conforme as necessidades da unidade requisitante.

5.1.3 A execução do serviço deverá ser feita de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s).

5.1.4 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, sendo a execução integral de responsabilidade do Leiloeiro/ empresa credenciada, salvo autorização expressa e formal da Administração, em casos excepcionais.



5.1.5 O Leiloeiro credenciado responderá civil, administrativa e criminalmente por quaisquer danos causados à Administração ou aos consumidores finais decorrentes de irregularidades na prestação do serviço.

5.1.6 O Município não se obriga a contratar todo o quantitativo estimado deste Termo de Referência, sendo a contratação feita por demanda frente as necessidades da administração municipal.

5.1.7 O Leiloeiro credenciado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e no edital.

5.2 – Critérios de credenciamento e Procedimentos do Rodízio:

5.2.1. Os interessados poderão se credenciar, desde que atendam integralmente às condições de habilitação estabelecidas neste documento e no edital.

5.2.2. Após o deferimento da habilitação, serão registradas em lista de credenciados por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente observada nas solicitações de prestação de serviço e nas respectivas ordens de serviço, respeitando as porcentagens de desconto estabelecidos no edital.

Da distribuição da demanda:

5.2.3 No que se refere à distribuição das demandas entre os credenciados, a Administração adotará critério de rodízio, baseado na ordem cronológica de envio e aprovação da documentação de credenciamento na plataforma eletrônica utilizada para o procedimento. Tal critério observa parâmetros objetivos e verificáveis, assegurando transparência, impessoalidade e isonomia entre os interessados.

5.2.4 A ordem de classificação dos credenciados será definida conforme o registro temporal da data e hora da submissão completa das documentações exigidas, devidamente validada pela Comissão de Contratação, passando a constituir lista sequencial para fins de distribuição das demandas. A partir dessa ordem, os leilões serão atribuídos de forma sucessiva, obedecendo ao sistema de rodízio, de modo que, após a designação e realização de determinado leilão, o credenciado responsável será automaticamente reposicionado ao final da lista, garantindo a alternância e a equidade na distribuição das oportunidades.



5.2.5 Na hipótese de indeferimento inicial da documentação apresentada, o interessado somente integrará a ordem de classificação após a regularização das pendências e a efetiva homologação de seu credenciamento, momento em que será considerado o novo registro cronológico para fins de posicionamento na fila.

5.2.6 Em caso de impossibilidade de atuação, recusa justificada ou ausência de manifestação do credenciado convocado, será chamado o próximo da ordem, sem prejuízo de seu reposicionamento ao final da fila, preservando-se a lógica do rodízio e a continuidade do serviço público.

Nota: A adoção do critério de rodízio com base na ordem cronológica de credenciamento apresenta-se como solução juridicamente segura e tecnicamente adequada, uma vez que se fundamenta em parâmetros objetivos, auditáveis e previamente conhecidos por todos os interessados, reduzindo significativamente o risco de direcionamento, subjetividade ou questionamentos por parte dos órgãos de controle, além de assegurar tratamento isonômico entre os credenciados e transparência na condução do procedimento.

5.2.7. A ordem cronológica será definida com base na data e horário do envio de toda documentação válida e completa no chamamento público, respeitado o momento em que a documentação estiver regular e aprovada.

5.2.8. A distribuição será feita de forma sequencial entre os credenciados, respeitando a ordem da lista. Cada nova solicitação será direcionada ao leiloeiro imediatamente subsequente ao que atendeu a última demanda, reiniciando o ciclo após o atendimento do último credenciado da lista.

5.2.9. A Secretaria requisitante deverá manter registro atualizado do histórico de atendimento por leiloeiro, permitindo controle do rodízio e comprovação da observância da isonomia entre os credenciados.

5.2.10. O controle do rodízio será realizado por meio de planilha oficial, sistema eletrônico ou outro mecanismo que assegure a rastreabilidade e a transparência do processo.

5.2.11. Caso o leiloeiro devidamente credenciado e convocado recuse ou não possa atender à solicitação, a Secretaria requisitante, por meio de servidor responsável



designado, deverá registrar formalmente a recusa, justificando a movimentação da ordem para o próximo fornecedor da lista. O leiloeiro que recusar a solicitação não perderá sua posição na lista, mas não participará do rodízio seguinte em relação àquela chamada específica.

5.2.12. É permitida a exceção à regra do rodízio em situações excepcionais devidamente justificadas pelo Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante, mediante despacho fundamentado nos autos do processo de contratação. A exceção deverá ser motivada por razões operacionais, de logística, emergência, indisponibilidade regional ou outro fator que, devidamente comprovado, torne inviável a aplicação da regra geral.

5.3 OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

5.3.1 Executar, de forma direta e pessoal, todos os serviços de avaliação prévia, divulgação, organização e condução dos leilões, presenciais ou eletrônicos, conforme previsto no Decreto nº 21.981/1932, no Edital e neste Termo de Referência.

5.3.2. Manter, durante toda a vigência contratual, matrícula ativa na Junta Comercial e todos os requisitos legais para exercício da atividade de leiloeiro oficial.

5.3.3. Efetuar a avaliação dos bens pertencentes ao Município, em conjunto com a Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, observando critérios técnicos e legislação aplicável.

5.3.4. Divulgar, às suas expensas, cada leilão por meio de site próprio e, no mínimo, por mais um dos meios seguintes: mala-direta, faixas, jornais de grande circulação, folders, panfletos ou outros equivalentes, garantindo ampla publicidade.

5.3.5. Disponibilizar plataforma digital própria, segura, estável e auditável para realização dos leilões eletrônicos, comprovando domínio exclusivo e histórico de uso.

5.3.6. Disponibilizar equipe necessária para atendimento aos participantes do leilão, prestação de informações, esclarecimentos e suporte operacional.

5.3.7. Organizar toda a infraestrutura necessária à realização dos leilões presenciais, quando aplicável, incluindo montagem, desmontagem, sonorização, acomodações e demais itens necessários, sem ônus para o Município.

5.3.8. Receber os valores dos arremates, emitir as notas de venda e repassar ao Município os valores líquidos devidos, nos prazos e formas definidos no edital dos futuros leilões.

5.3.9. Disponibilizar catálogo impresso ou digital, contendo descrição dos bens, condições de venda e demais informações necessárias aos licitantes.



5.3.10. Após cada leilão, entregar relatório consolidado contendo, no mínimo: data do leilão, número e descrição de cada lote, valor inicial, valor de arrematação e valor total arrecadado.

5.3.11. Comunicar formalmente à Secretaria requisitante, com antecedência mínima de 24 horas, eventual impossibilidade de atendimento da convocação, apresentando justificativa.

5.3.12. Manter a integridade e segurança das informações disponibilizadas na plataforma eletrônica, respondendo por eventuais falhas, indisponibilidades ou incidentes decorrentes de sua operação.

5.3.13. Cumprir integralmente todas as normas legais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no edital .

5.3.14. Responder civil, administrativa e criminalmente por danos causados à Administração, aos participantes do leilão ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

5.3.15. Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

5.3.16. O serviço será prestado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal

5.4 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.4.1. Disponibilizar ao leiloeiro todas as informações, documentos, listas, laudos e registros necessários à avaliação e à alienação dos bens.

5.4.2. Indicar o local para exposição dos bens, observando condições adequadas para visitação pública e segurança dos itens.

5.4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, registrando ocorrências e tomando providências quando necessário.

5.4.4. Indicar formalmente, por meio de ordem de execução ou documento equivalente, os bens destinados ao leilão e o leiloeiro responsável, conforme regras de rodízio.

5.4.5. Prestar esclarecimentos e orientações ao leiloeiro sempre que solicitado, desde que relacionados ao objeto da contratação.

5.4.6. Garantir o acesso do leiloeiro aos bens a serem avaliados e alienados, assegurando condições seguras para visitação, catalogação e preparação do leilão.



5.4.7. Receber os valores repassados pelo leiloeiro e adotar as medidas administrativas e contábeis necessárias à regularização dos créditos.

5.4.8. Notificar o leiloeiro sobre eventuais irregularidades, falhas ou descumprimentos, assegurando prazo para correções ou adoção das medidas administrativas cabíveis.

5.4.9. Manter atualizado o controle do rodízio, registros das ordens de chamada e histórico das execuções realizadas por cada leiloeiro credenciado.

5.4.10. Exercer a fiscalização sem prejuízo da responsabilidade integral do leiloeiro pela execução do serviço.

5.5 RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO:

5.5.1 A execução dos serviços de leilão será realizada sob demanda, conforme convocação da Administração, em cronograma a ser previamente estabelecido, contendo os bens a serem leiloados, o local, a modalidade (presencial e/ou eletrônica) e demais condições operacionais.

5.5.2 Caberá ao Leiloeiro Oficial Credenciado, exclusivamente, o valor das comissões incidentes sobre o valor da venda, pagas diretamente pelos arrematantes, nos termos do Decreto nº 21.981/1932 e da legislação vigente, sendo vedado ao Município realizar qualquer pagamento ou repasse direto ao credenciado.

5.2.3 A comissão do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor de qualquer bem a ser pago diretamente pelo arrematante, no ato do leilão, na forma definida no edital específico de cada certame.

5.2.4 Não caberá ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes nem pelos custos operacionais incorridos pelo Leiloeiro, inclusive com pessoal, infraestrutura, publicação de editais ou meios de divulgação.

5.2.5 As publicações obrigatórias previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 54), a exemplo do PNCP e Diário Oficial, serão providenciadas e custeadas pela Administração. As demais publicações e ações de divulgação destinadas à ampliação da competitividade do certame, como anúncios em sites especializados, redes sociais, carro de som ou jornal impresso, serão de responsabilidade exclusiva do Leiloeiro, sem qualquer ônus para o Município.

5.2.6 O Leiloeiro deverá apresentar relatório final ao término de cada leilão, contendo, no mínimo:

I – lista dos bens leiloados e respectivos valores de arremate; II – identificação dos arrematantes e valores recebidos a título de comissão; III – documentação comprobatória da prestação dos serviços executados; IV – eventuais intercorrências ocorridas durante o certame; V – declaração de encerramento do leilão assinada pelo leiloeiro.

5.2.7 O recebimento definitivo dos serviços será formalizado mediante termo circunstanciado emitido pelo fiscal técnico, após análise do relatório final apresentado pelo



Leiloeiro e verificação do cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.2.8 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil do Leiloeiro pela qualidade, transparência e segurança dos serviços prestados, nem a aplicação das sanções cabíveis nos casos de descumprimento contratual.

5.2.9 O Município poderá, a qualquer tempo, avaliar o desempenho do Leiloeiro Credenciado, com base em critérios objetivos, emitindo parecer sobre a regularidade e a eficiência da execução dos serviços, bem como sobre a conformidade com as condições estabelecidas no chamamento público.

5.2.10 Em caso de leilão deserto ou fracassado, não será devida nenhuma remuneração ao Leiloeiro, vedada qualquer forma de compensação financeira ou indenização por parte do Município.

5.2.11 O Leiloeiro será responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, inclusive quanto ao recolhimento de tributos e encargos legais, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico ou contratual entre o Município e os empregados ou subcontratados eventualmente utilizados.

5.2.12 Não será permitida antecipação de pagamento, cessão de crédito ou qualquer forma de garantia financeira por parte do Município, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 53/2020.

5.2.13 A inexecução parcial ou total dos serviços, a prática de atos em desacordo com as normas legais ou regulamentares ou a comprovação de condutas lesivas à Administração implicarão na instauração de processo de responsabilização e possível descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6-MODELO DE GESTÃO DE CONTRATAO

6.1 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

6.1.1 – A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela servidora Gislaine Fernanda da Silva designado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Governança ou por outro setor competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes verificar:

- a) a regularidade da execução dos serviços de avaliação, divulgação e condução dos leilões;
- b) o cumprimento dos prazos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) a conformidade dos relatórios apresentados;
- d) a correta operação da plataforma eletrônica utilizada nos leilões;
- f) a integridade do fluxo financeiro referente ao repasse dos valores ao Município.



6.1.2. A atuação da fiscalização não restringe ou transfere a responsabilidade técnica, civil, penal ou administrativa do leiloeiro, que permanece integral e exclusiva, nos termos do Decreto nº 21.981/1932 e da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3. O fiscal deverá registrar formalmente todas as ocorrências, irregularidades, evidências de descumprimento contratual ou qualquer evento relevante, inserindo-as no processo administrativo de gestão contratual, com ciência da contratada.

6.1.4. Eventuais irregularidades identificadas deverão ser informadas ao contratado para saneamento no prazo estabelecido pelo fiscal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.1.5. Reclamações de arrematantes, denúncias ou indícios de irregularidades na realização dos leilões deverão ser apurados imediatamente, com abertura de processo de verificação, registro em sistema e encaminhamento às instâncias competentes, quando necessário.

6.1.6 – Compete ao gestor do contrato:

- a) coordenar os contatos institucionais com o contratado;
- b) controlar o rodízio dos credenciados, conforme regras estabelecidas;
- c) acompanhar indicadores de desempenho e resultado dos leilões;
- d) verificar o cumprimento dos prazos e obrigações;
- e) propor medidas corretivas e encaminhar solicitações à contratada.

6.1.9 – O Município poderá solicitar visitas técnicas, inspeções ou verificações in loco sempre que julgar necessário para assegurar a correta execução do serviço.

6.1.10 – As atividades de gestão e fiscalização observarão integralmente o Decreto Municipal nº 11.812/2024, a Lei 14.133/2021 e o Plano de Fiscalização do contrato, quando existente.

6.1.11 Da Atuação das Secretarias do Município e Apoio à Fiscalização Contratual:

6.1.11.1 Considerando a natureza específica do objeto, bem como a necessidade de conhecimento técnico e domínio sobre os bens a serem alienados, caberá às Secretarias Municipais atuar de forma complementar e integrada à fiscalização contratual, no âmbito de suas respectivas competências administrativas.

6.1.11.2 Compete às Secretarias Municipais, no que se refere aos bens sob sua responsabilidade:

6.1.11.3 Promover o levantamento, identificação, classificação e avaliação preliminar dos bens a serem destinados ao leilão, assegurando a veracidade, integridade e suficiência das informações prestadas;

6.1.11.4 Disponibilizar ao leiloeiro e ao fiscal do contrato todas as informações e documentos necessários à adequada instrução dos processos de alienação, incluindo laudos, registros patrimoniais, fotografias e demais elementos pertinentes;



6.1.11.5 Acompanhar a execução dos leilões relativos aos bens sob sua gestão, inclusive quanto à conferência dos relatórios apresentados pelo leiloeiro, manifestando-se quanto à sua conformidade;

6.1.11.6 Atestar a condição, características e regularidade dos bens disponibilizados para alienação, responsabilizando-se pelas informações técnicas e operacionais a eles relacionadas;

6.1.11.7 Comunicar ao fiscal do contrato eventuais inconsistências, irregularidades ou ocorrências relevantes verificadas no âmbito de sua atuação.

6.1.11.8 Ao fiscal do contrato caberá a consolidação das informações prestadas pelas Secretarias, o acompanhamento da execução contratual sob o prisma administrativo e formal, bem como a adoção das providências necessárias à garantia do cumprimento das obrigações pactuadas, não lhe sendo atribuída a responsabilidade pela validação técnica, qualitativa ou patrimonial dos bens indicados para leilão.

6.1.11.9 A atuação integrada entre o fiscal do contrato e as Secretarias Municipais não afasta a responsabilidade individual de cada unidade administrativa quanto às atribuições que lhe são próprias, nos termos da legislação vigente, assegurando-se a adequada segregação de funções e a observância dos princípios da eficiência e da responsabilidade administrativa.

6.2 REAJUSTE CONTRATUAL:

6.2.1. Em razão da natureza da remuneração do leiloeiro que consiste em comissão percentual incidente sobre os bens arrematados e paga diretamente pelos arrematantes não haverá pagamento ou reajuste em sentido estrito por parte do Município de Mariana sobre qualquer valor devido ao leiloeiro, razão pela qual não se aplica reajuste anual de preços em favor do contratado, salvo por força em razão de alteração de lei que regulamenta a matéria.

6.3 REEQUILIBRIO CONTRATUAL:

Não se aplica

6.4 SANÇÕES:

6.4.1 - Pela inexecução total ou parcial ou, ainda, infringência do art. 155 da lei federal 14.133/2021, o Município de Mariana MG poderá aplicar, as empresas credenciadas, às seguintes penalidades:

6.4.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

6.4.1.2. MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21:



a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;

b) 10% (dez por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual;

c) 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de reincidência de descumprimento de obrigação contratual;

d) 05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

e) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;

Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato.

6.4.2. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4º da Lei nº 14.133/21;

6.4.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

6.4.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

6.4.5 - Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

6.4.6 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

6.4.7 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do código civil brasileiro.

6.4.8- As importâncias relativas a multas poderão, a critério do Município de Mariana MG, serem descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

7-CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



7.1 A remuneração do leiloeiro se dará por comissão paga pelo próprio arrematante que participar do leilão.

7.2. O valor da comissão do Leiloeiro será depositado em conta indicada diretamente pelo leiloeiro, de sua titularidade, no edital do futuro Leilão.

8-FORMAS E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO

8.1 Para fins de habilitação no certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos mediante apresentação dos seguintes documentos:

I-HABILITAÇÃO JURÍDICA

I.I- Pessoa Jurídica:

a) Cartão CNPJ;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, ou a última alteração consolidada, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

I.II- Pessoa Física

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

b) Cédula de identidade

II-HABILITAÇÃO FISCAL

II-I Pessoa Jurídica

a)-Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante;

b)-Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c)-Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br.

II-II Pessoa Física

a)-Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante;

b) prova de inscrição como autônomo no cadastro de contribuintes municipais (ISS) (Do domicílio do licitante)

c)-Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br.



III-HABILITAÇÃO TÉCNICA para pessoa Jurídica e pessoa física

- c) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhado serviços iguais, similares ou superiores ao objeto da presente licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;
- d) Registro e comprovação de existência de plataforma ou sitio eletrônico de seu domínio exclusivo, demonstrando a funcionalidade da mesma para realização de leilões, assim como relação de leilões já realizados por meio digital;

IV-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

IV-I Pessoa Jurídica:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.

a.1-Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pelo Juízo Falimentar e/ou Plano de Recuperação deferido, na qual fique demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório.

VI-II Pessoa Física:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante.

V-DECLARAÇÕES tanto para pessoa Jurídica e pessoa física:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- c) Declaração de cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitação da previdência social.

VI- CARTA DE ADESÃO tanto para pessoa Jurídica e pessoa física:

a) Carta solicitando o credenciamento, indicando o(s) item(s) para qual deseja se credenciar, indicando também o nome e CPF do responsável pela assinatura do contrato.



8.2-VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSORCIO

Nos termos do art. 40, V, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a vedação à participação de empresas em consórcio em razão da simplicidade do objeto que não requer tecnologia sofisticada, desenvolvimento de soluções técnicas complexas ou execução conjunta de múltiplas competências. Trata-se de serviço padronizável, comum no mercado e amplamente ofertado por empresas e/ou pessoa física forma individual.

9-ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE COMISSÃO APLICÁVEL
01	50	sv	Contratação de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente habilitados na forma da legislação aplicável, para prestação de serviços de organização, condução e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis do Município	A comissão do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor de qualquer bem a ser pago diretamente pelo arrematante, no ato do leilão, na forma definida no edital específico de cada certame

10-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, nos termos do art. 74, inciso IV, c/c art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e não gerará ônus direto para a Administração Pública, uma vez que não haverá repasse de recursos financeiros aos leiloeiros credenciados.

10.2. A remuneração dos serviços prestados será feita diretamente pelos arrematantes, nos moldes do Decreto Federal nº 21.981/1932, mediante pagamento de comissão previamente fixada no edital de chamamento público.

10.3. Dessa forma, não há necessidade de dotação orçamentária específica para viabilizar a contratação, tampouco haverá emissão de empenho ou execução orçamentária vinculada à remuneração dos serviços.



10.4. As despesas eventualmente realizadas pela Administração com custos operacionais indiretos, como armazenamento ou transporte dos bens a serem leiloados, caso ocorram, serão custeadas pelas respectivas secretarias demandantes, com base em suas dotações próprias, conforme programação orçamentária vigente.

11. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, para constar como anexo ao edital.

Gislaine Fernanda da Silva

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Marlon Paulo Figueiredo Silva

Mariana, 27 de abril de 2026



PROCESSO LICITATÓRIO Nº.079/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 067/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº001/2026

Anexo II – Modelo de declaração conjunta sobre atendimento às Condições de participação
--

Prezados senhores,

A empresa _____, inscrita no cnpj sob nº _____, por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) sr. (a) _____ inscrito (a) no cpf sob o nº _____, e portador(a) da carteira de identidade nº _____, declara, sob as penalidades da lei,:

- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital, no termo de referência e em seus anexos.
- Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que não se enquadra nas vedações previstas no §1º do art. 9º da lei federal 14.133/2021. Atenciosamente,

Local e data.

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº.079/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 067/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº001/2026

Anexo III – Modelo de declaração de enquadramento fiscal

Prezados senhores,

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (ltda, s.a, etc.), endereço completo, inscrita no cnpj sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da lei nº 14.133/2021.

Declaro não ter celebrado contratos com a administração pública no ano-calendário da presente licitação cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores , estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

Observações:

- Esta declaração deverá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Atenciosamente,

Local e data.

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa ou pessoa física)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº.079/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 067/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº001/2026

Anexo IV– Modelo de declaração conjunta de responsabilidade
--

1-Declaramos para os devidos fins de direito, que inexistente fato superveniente de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração pública.

2 - Declaramos haver tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação

3- Declaramos, sob as penalidades da lei, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4- Declaramos para fins de participação no certame em epigrafe, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV do art.63 da lei 14.133/2021

5- Declaramos sob as penas da lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos enviados para este processo são autênticos e íntegros, condizentes com o documento original sob pena de falsidade ideológica.

..... de de 2026

.....

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa ou pessoa física)

Carimbo de CNPJ ou nº CPF



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.079/2026
INEXIGIBILIDADE Nº. 67/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº001/2026**

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL MARIANA com sede na _____ nº _____ –Bairro _____, na cidade de Mariana MG, CEP 35420-0003 –, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____ com sede na _____ nº _____ – Bairro _____ na cidade de _____, CEP _____ –, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF nº _____, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado

a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)-se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos da **Inexigibilidade de Licitação nº. xx/2026 - Credenciamento nº. 0xx/2026, Processo nº. 0xx/2026**, regendo-se pelo disposto na Lei nº14.133/2021 e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

O presente Contrato tem origem no Processo Licitatório nº. _____/2026- CREDENCIAMENTO Nº. _____/2026- Inexigibilidade nº. _____/2026, fundamentada no art.79, da Lei nº14.133/2021 c/c DECRETO MUNICIPAL nº 11.722/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1.1 A remuneração do credenciado se dará exclusivamente por comissão incidente sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, observados os limites de 5%(cinco por cento) sobre qualquer bem.



3.2.2 A remuneração do leiloeiro se dará por comissão paga pelo próprio arrematante que participar do leilão.

3.2.2.1 Não caberá ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes nem pelos custos operacionais incorridos pelo Leiloeiro, inclusive com pessoal, infraestrutura, publicação de editais ou meios de divulgação.

3.2.3. O valor da comissão do Leiloeiro será depositado em conta indicada diretamente pelo leiloeiro, de sua titularidade, no edital do futuro Leilão.

3.2.4 Considera-se como data do pagamento o dia do efetivo depósito em conta, com a correspondente emissão da ordem bancária.

3.2.8 Será de responsabilidade do credenciado o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto.

3.2.9 Estarão incluídas na comissão do leiloeiro todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA-DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1 As especificações dos serviços a serem credenciados é ou são aquele(s) item(ns) em que a CONTRATADA se credenciou conforme planilha anexa a este termo:

NOME CREDENCIADO	DO	Nº ITEM/ CATEGORIA	PERCENTUAL DE COMISSÃO APLICAVEL
		Contratação de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente habilitados na forma da legislação aplicável, para prestação de serviços de organização, condução e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis do Município.	A comissão do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor de qualquer bem a ser pago diretamente pelo arrematante, no ato do leilão, na forma definida no edital específico de cada certame.



4.2 É mera a expectativa quanto as quantidades previstas no edital deste credenciamento que será distribuído de acordo com o número de credenciados e conforme as necessidades da unidade requisitante.

4.3 É permitida a exceção à regra do rodízio em situações excepcionais devidamente justificadas pelo Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante, mediante despacho fundamentado nos autos do processo de contratação. A exceção deverá ser motivada por razões operacionais, de logística, emergência, indisponibilidade regional ou outro fator que, devidamente comprovado, torne inviável a aplicação da regra geral.

CLÁUSULA QUINTA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que em conformidade com o prazo e requisitos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.3 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação

CLÁUSULA SEXTA- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A execução do objeto, deverão obedecer integralmente ao disposto no Termo de Referência, parte integrante do Edital e deste contrato, onde constam todas as especificações e responsabilidades aplicáveis às partes.

6.1.1 A execução do serviço deverá ser feito de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s).

6.2 O presente credenciamento não implica obrigação de contratação pela Administração Pública, configurando mera expectativa quanto à demanda.

6.3 A distribuição será feita de forma sequencial entre os credenciados, respeitando a ordem da lista. Cada nova solicitação será direcionada à empresa imediatamente subsequente à que atendeu a última demanda, reiniciando o ciclo após o atendimento do último credenciado da lista.

6.3.1 A Secretaria requisitante deverá manter registro atualizado do histórico de atendimento por credenciado, permitindo controle do rodízio e comprovação da observância da isonomia entre os credenciados.



6.3.2. O controle do rodízio será realizado por meio de planilha oficial, sistema eletrônico ou outro mecanismo que assegure a rastreabilidade e a transparência do processo.

6.3.3. É permitida a exceção à regra do rodízio em situações excepcionais devidamente justificadas pelo Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante, mediante despacho fundamentado nos autos do processo de contratação. A exceção deverá ser motivada por razões operacionais, de logística, emergência, indisponibilidade regional ou outro fator que, devidamente comprovado, torne inviável a aplicação da regra geral.

6.4 O credenciado (a) deverá colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, a fim de que os mesmos sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas constantes no Termo de Referência e da Minuta do Contrato;

6.5 O credenciado (a) deverá prestar o serviço / fornecer os itens com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;

6.6 O credenciado (a) deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

6.7 O credenciado (a) deverá cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

6.8 O credenciado (a) deverá manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.9 Constituem também obrigações do contratado as previstas no edital e no Termo de Referência, independentemente da sua transcrição neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA-OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

7.2 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa prestadora do serviço, de acordo com os termos de sua proposta;

7.3 Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto/prestação do serviço desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;



7.5 Controlar e documentar as ocorrências que porventura existirem no decorrer da entrega dos produtos/ da prestação do serviço.

7.6 Notificar o contratado fornecedora/ prestadora de serviços, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos/na prestação do serviço, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

7.7 O CONTRATANTE não responderá por qualquer incidente, que envolva danos morais ou materiais, ocorrido em razão da entrega dos produtos/prestação de serviço, seja pelos profissionais em seja em razão de terceiros, cabendo a CONTRATADA tal responsabilidade, se for o caso.

7.8 Além das obrigações previstas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, independentemente da sua transcrição neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

8.2 A execução do serviço deverá ser feita de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

8.3 Cumprir integralmente o objeto do presente Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Edital e seus anexos.

8.4 Executar o objeto com as disposições do Edital, Termo de Referência e demais anexos.

8.5 Colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços aludidos, a fim de que os mesmos sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas constantes no edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais anexos.

8.6 Fornecer os itens e ou prestar serviço com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.

8.7 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

8.8 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.



8.9 Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10 Os demais direitos e obrigações das partes será objeto de Contrato de prestação de serviço, na forma desta minuta.

8.11 As obrigações acima dispostas, não afastam as obrigações previstas no edital , Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA NONA- DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

9.1 Todos os encargos sociais e trabalhistas, resultantes do presente contrato, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Assim, a CONTRATADA reconhece, desde já, que os débitos trabalhistas e sociais advindos do presente instrumento serão arcados, única e exclusivamente, pela mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS

10.1 O valor deste Contrato engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidade do CONTRATANTE, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Não haverá despesa para o Município decorrente desta contratação, uma vez que a remuneração do leiloeiro será suportada exclusivamente pelos arrematantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA FISCALIZAÇÃO

12.1- O presente contrato será acompanhado por servidor designado que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com o Contratado para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo.

a) As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Mariana, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

b) A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor por terceiros indicados.



12.2 Da Atuação das Secretarias do Município e Apoio à Fiscalização Contratual:

12.2.1 Considerando a natureza específica do objeto, bem como a necessidade de conhecimento técnico e domínio sobre os bens a serem alienados, caberá às Secretarias Municipais atuar de forma complementar e integrada à fiscalização contratual, no âmbito de suas respectivas competências administrativas.

12.2.2 Compete às Secretarias Municipais, no que se refere aos bens sob sua responsabilidade:

- a) Promover o levantamento, identificação, classificação e avaliação preliminar dos bens a serem destinados ao leilão, assegurando a veracidade, integridade e suficiência das informações prestadas;
- b) Disponibilizar ao leiloeiro e ao fiscal do contrato todas as informações e documentos necessários à adequada instrução dos processos de alienação, incluindo laudos, registros patrimoniais, fotografias e demais elementos pertinentes;
- c) Acompanhar a execução dos leilões relativos aos bens sob sua gestão, inclusive quanto à conferência dos relatórios apresentados pelo leiloeiro, manifestando-se quanto à sua conformidade;
- d) Atestar a condição, características e regularidade dos bens disponibilizados para alienação, responsabilizando-se pelas informações técnicas e operacionais a eles relacionadas;
- e) Comunicar ao fiscal do contrato eventuais inconsistências, irregularidades ou ocorrências relevantes verificadas no âmbito de sua atuação.
- f) Ao fiscal do contrato caberá a consolidação das informações prestadas pelas Secretarias, o acompanhamento da execução contratual sob o prisma administrativo e formal, bem como a adoção das providências necessárias à garantia do cumprimento das obrigações pactuadas, não lhe sendo atribuída a responsabilidade pela validação técnica, qualitativa ou patrimonial dos bens indicados para leilão.
- g) A atuação integrada entre o fiscal do contrato e as Secretarias Municipais não afasta a responsabilidade individual de cada unidade administrativa quanto às atribuições que lhe são próprias, nos termos da legislação vigente, assegurando-se a adequada segregação de funções e a observância dos princípios da eficiência e da responsabilidade administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO REAJUSTE

13.1. Em razão da natureza da remuneração do leiloeiro que consiste em comissão percentual incidente sobre os bens arrematados e paga diretamente pelos arrematantes não haverá pagamento ou reajuste em sentido estrito por parte do Município de Mariana sobre qualquer valor devido ao leiloeiro, razão pela qual não se aplica reajuste anual de preços em favor do contratado, salvo por força em razão de alteração de lei que regulamenta a matéria.



CLAUSULA DECIMA QUINTA- DO REEQUILIBRIO

15.1-Não se aplica ao objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, garantida a prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto na Lei Federal nº 14.133/21;

16.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA (A) sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

16.1.2. MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21.

16.1.3. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 115 da Lei Federal 14.133/21 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

16.1.3.1 Advertência;

16.1.3.2. Multa, conforme os percentuais definidos a seguir:

I-0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;

II-01% (um por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 10% (dez por cento);

III-02% (dois por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de reincidência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 20% (vinte por cento);



Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato;

IV-05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

V-10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;

16.1.3.3. - 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

16.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

16.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Mariana/MG.

16.5 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

16.6 A aplicação das sanções pecuniárias estabelecidas nos itens anteriores não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros e nem aos ditames penais previstos na Lei 14.133/21, em decorrência da imperfeita execução do serviço contratado.

16.7. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4º da Lei nº 14.133/21.



16.8. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

16.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA- DO DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo, seja amigavelmente, judicialmente ou através de ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos do art. 104 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/21, e do Decreto Municipal 11.722/2024 assegurado o contraditório e ampla defesa.

17.1 A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado
- b) perda das condições de habilitação do credenciado
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento

17.1.2 O pedido de descredenciamento de que trata a alínea a) do item 17.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

17.1.3 Nas hipóteses previstas nas alíneas b) e c) do item 17.1, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidades, na forma estabelecida na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS PRIVILÉGIOS DO CONTRATANTE

A CONTRATADA reconhece que o CONTRATANTE é agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Contrato sejam dirimidas em favor do mesmo.



Cláusula DÉCIMA NONA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018)

19.1. A detentora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

19.2. A detentora obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

19.3. A detentora deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

19.4. A detentora não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento.

19.5. A detentora não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita do município de mariana mg, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.5.1. A detentora obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento.

19.6. A detentora fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão da presente ata, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

19.7. À detentora não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento.

19.8. A detentora deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

19.9. A detentora deverá notificar, imediatamente, a contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



19.9.1. A notificação não eximirá a detentora das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

19.10. A detentora que descumprir os termos da lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

19.11. O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a detentora e o município de Mariana MG, bem como, entre a detentora e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

19.11.1. A detentora ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com o município de Mariana MG para os assuntos pertinentes à aplicação da lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência da presente ata.

19.12. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a detentora a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA VIGESIMA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, o Edital de Licitação que lhe deu origem e respectivos anexos, especificados no preâmbulo deste, cujas cláusulas e condições são interdependentes e complementares entre si.

20.2 Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 .

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA –DO FORO

21.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Mariana MG, para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 2(duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas signatárias.

Mariana , _____ de _____ 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com



Secretaria requisitante

contratado

Testemunhas:

Nome:

Cpf:

nome:

cpf: