



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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 a 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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 MUNICIPIO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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 CONTRATAÇÃO

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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

- 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 sítio 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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