



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Transportes

Responsável: Caetano José Lucas Flor

Cargo: Secretário Municipal de Transportes

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no termo de referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras. Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de leiloeiros para prestações de serviços de alienação de bens móveis, imóveis e inservíveis de propriedade do Município de São Geraldo da Piedade/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

1.2. Especificação do Objeto:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PORCENTAGEM DE REFERÊNCIA
PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E IMÓVEIS, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DA PIEDADE/MG.	Serviços	01	5% (CINCO POR CENTO)

1.3. Da contratação:

1.3.1. A contratação se dará sob processo de Inexigibilidade de Licitação, por meio de credenciamento.

1.3.2. O contrato terá vigência até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação.



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A necessidade de contratação de leiloeiros oficiais para a preparação, organização e condução da alienação de bens móveis inservíveis e imóveis é essencialmente derivada de diversos desafios enfrentados pela administração público municipal. Neste contexto, é imprescindível abordar a necessidade sob a ótica do interesse público, considerando as seguintes considerações:

2.1. Gestão Eficiente do Patrimônio Público: A gestão eficiente do patrimônio público é um dos pilares fundamentais para o adequado funcionamento de uma administração municipal. No entanto, a acumulação de bens móveis inservíveis e imóveis sem destinação adequada representa um ônus para a municipalidade, gerando custos de manutenção e depreciação.

2.2. Otimização dos Recursos Públicos: A venda de bens móveis inservíveis e imóveis proporciona uma oportunidade único para otimizar os recursos públicos, transformando ativos ociosos em fontes de receita. Essa receita pode ser direcionada para investimentos em áreas prioritárias, tais como saúde, educação, infraestrutura e segurança, contribuindo para o desenvolvimento local e para o bem-estar da comunidade.

2.3. Ausência de Profissional Habilitado: A inexistência de profissional habilitado em leilões dentro do quadro funcional da prefeitura constitui um obstáculo significativo para a efetiva realização desses procedimentos. A condução de leilões requer expertise, estratégias de marketing, habilidades de negociação, além de cumprir requisitos legais, condições essenciais que não estão presentes no corpo técnico atual.

2.4. Transparência e Legalidade: A contratação de leiloeiros oficiais proporciona um mecanismo transparente e legal para a alienação de bens públicos. Os leiloeiros, como profissionais legalmente credenciados, estão sujeitos a normas e regulamentos que garantem a lisura e a integridade do processo de venda, assegurando que os interesses do poder público sejam respeitados e protegidos.

2.5. Agilidade e Eficiência: A terceirização da realização de leilões para leiloeiros oficiais especializados permite uma maior agilidade e eficiência na condução dos procedimentos. Esses profissionais têm experiência e conhecimento especializados que permitem uma maior agilidade e eficiência na condução dos procedimentos.

Esses profissionais têm experiências e conhecimento específico para realizar avaliações precisas, elaborar estratégias de divulgação eficazes e conduzir as negociações de forma ágil, resultando em processo de alienação mais rápidos e eficientes.

Diante dessas considerações, fica evidente a necessidade premente de contratação de leiloeiros oficiais para preparação, organização e condução da alienação de bens móveis inservíveis e imóveis pela prefeitura municipal.

Essa medida não apenas contribuirá a gestão eficiente do patrimônio público e a otimização dos recursos, mas também garantirá transparência, legalidade, agilidade e eficiência nos procedimentos de alienação, em prol do interesse público e do desenvolvimento sustentável do município.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da participação de consórcios:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

3.2. Para a seleção e contratação de leiloeiro Oficial, os seguintes requisitos mínimos devem ser observados:

a) **Qualificação Pessoais:**

- Ser cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

b) **Regularidade Fiscal, Trabalhista e Idoneidade:**

- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração pública, devendo apresentar certidões aptas atualizadas.

c) **Capacidade Técnica e Operacional:**

- Demonstrar capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos, comprovada por experiência mínima de 01 (um) ano na realização desses tipos de eventos.

d) **Situação Regular na Junta Comercial:**

- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado.

Além dos requisitos individuais acima mencionados, a empresa ou profissional selecionado deverá cumprir com as seguintes obrigações:

Obrigações Fiscais e Encargos:

- Ser responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados, em conformidade com a legislação vigente.

Divulgação e Publicidade do Leilão:

- O Município contratante será responsável por dar publicidade do leilão no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e do extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, bem como em jornal diário de grande circulação;
- O leiloeiro contratado deverá elaborar os avisos de leilões, distribuir os catálogos oficiais, e realizar medidas de divulgação do evento;



- Deverá também disponibilizar informações sobre os leilões na internet, permitindo a visualização e consulta das características dos lotes a serem leiloados.

Recursos Humanos e Materiais

- Disponibilizar equipe técnica qualificada e devidamente registrada para a prestação dos serviços, bem como todos os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relacionadas à contratação.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. Os leiloeiros serão selecionados mediante processo de inexigibilidade de licitação, por meio de credenciamento eletrônico.

4.2. Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estado aptos a prestarem os serviços.

4.3. Havendo mais de um leiloeiro credenciado será obedecida a ordem de credenciamento, a administração municipal realizará sorteio para escolha do leiloeiro oficial que será autorizado a executar os atos necessários à organização, realização e condução de cada leilão público. O número de leiloeiros contratados estará diretamente relacionado à quantidade de leilões a serem realizados ao longo do ano.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Compete ao leiloeiro Credenciado contratado:

5.1.1. Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

5.1.2. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.

5.1.3. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

5.1.4. Disponibilizar representante(s) para acompanhar o período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame.

5.1.5. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidos de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

5.1.6. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial.

5.1.7. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do leilão; se impressos, em papel com boa qualidade. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos,



deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do Leilão;
- e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço eletrônico e físico próprios para visualização dos bens e para realização do certame;
- g) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- i) Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, gravames e valor do lance inicial.

5.2. Do procedimento:

5.2.1. O processo de leilão público deverá ser realizado simultaneamente na forma presencial e eletrônica.

5.2.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser disponibilizadas de forma presencial e através da plataforma eletrônica do leiloeiro.

5.2.3. A participação na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

5.2.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o MAIOR LANCE POR LOTE.

5.2.4.1. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

5.2.4.2. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.

5.2.4.3. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela Leiloeiro.

5.2.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.



5.2.5. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado expressamente para fins de providências de pagamento.

5.2.6. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

5.2.7. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior.

5.2.8. Os lances serão intransferíveis.

5.2.9. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.

5.2.10. É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste Termo de Referência.

5.2.11. Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

5.3. Do pagamento pelo Arrematante:

5.3.1. À vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;

5.3.2. Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o (a) responsável a qual dará a ordem para transferência dos bens.

5.3.3. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

5.3.4. Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

5.3.5 Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

5.3.6. O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

5.3.7. Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

5.3.8. Pagamento efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.



5.3.9. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo.

5.3.10. A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

5.4. Da Transferência dos Bens

5.4.1. Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos TERMO DE ARREMATÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA.

5.4.2. Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

- a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
- d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

5.4.3. Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

5.4.4. O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

5.4.5. A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

5.4.6. Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de “ABANDONO” pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

5.4.7. A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

5.4.8. Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.

5.4.9. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de



construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

5.4.10. No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

6.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

6.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.7. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

6.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.



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

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, comissão esta que deverá ser recebida diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.

7.2. Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula.

7.3. Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

7.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

7.5. Não cabe a Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1. Do Contratante:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato.

8.1.2. Emitir as Autorizações para EXECUÇÃO do serviço, devidamente preenchida e assinada pela autoridade responsável juntamente.

8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção.

8.1.4. Notificar o CONTRATADO, quando da inexecução das cláusulas constantes do presente contrato, aplicando no caso as penalidades cabíveis.

8.1.5. Observar para que durante toda a vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA exigível na Licitação em que este se encontra vinculado.



8.1.6. Isentar o (s) arrematante (s) e o leiloeiro oficial de qualquer responsabilidade por eventuais despesas com multa, taxas, impostos, dentre outros, devidos até a data da realização do leilão e entrega dos bens.

8.1.7. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitado pelo leiloeiro oficial, pertinentes ao objeto do presente certame.

8.1.8. Responsabilizar-se pela idoneidade e segurança dos bens colocados à venda através do leilão;

8.1.9. Disponibilizar os bens à visitação em local adequado para o recebimento dos licitantes;

8.1.10. Autorizar o leiloeiro oficial utilizar o nome da Contratante para realizar toda e qualquer divulgação dos leilões, inclusive convites e apresentações.

8.2. Do Contratado:

8.2.1. Assinar Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, sob pena de decair do direito de contratação e incidir na multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, frete, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

8.2.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA em decorrência dos serviços.

8.2.4. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo que deu origem a este instrumento.

8.2.5. Atender as ordens de serviços expedidas pela Prefeitura Municipal, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre os serviços executados atentando para as especificações técnicas exigíveis.

8.2.6. Elaborar a matriz do catálogo oficial do leilão com antecedência mínima de 15 dias da data da realização do leilão.

8.2.7. Afixar no lote fichas ou faixas de identificação para facilitar a localização e o exame por parte dos interessados.

8.2.8. Distribuir os catálogos através de mala direta pelo correio e e-mail para diversos clientes cadastrados em todo território nacional.

8.2.9. Atendimento em seu escritório, pessoalmente, por telefone ou e-mail, para maiores esclarecimentos sobre o leilão.



- 8.2.10. Lavrar notas, recibos ou atos de arrematação para cada comprador;
- 8.2.11. Fornecer ao Contratante suporte técnico no que se refere a:
- a) Avaliação dos bens a serem leiloados,
 - b) Laudo técnico de avaliação, constando as características e o estado de conservação;
 - c) Loteamento dos bens,
 - d) Elaboração da minuta do edital do leilão, com os procedimentos necessários ao melhor andamento e realização do certame,
 - e) Emissão da nota de venda em leilão.
 - f) Organização de documentação dos veículos/imóveis para realizar as vistorias e pesquisas necessárias para atualização de toda a documentação referente aos itens a serem leiloados.
- 8.2.12. Efetuar prestação de contas ao Contratante e promover o repasse dos valores apurados em leilão no prazo máximo de 05(cinco) dias após a sua realização, na conta bancária indicada pelo Contratante.
- 8.2.13. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços oferecidos atentando para as especificações técnicas exigíveis.
- 8.2.14. Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho.
- 8.2.15. Fornecer informações, documentos e materiais nos prazos e formas que lhe forem solicitados em face do andamento dos serviços que foram contratados.
- 8.2.16. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº. 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.
- 9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
- 9.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.



9.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade/MG, 15 de abril de 2026.

CAETANO JOSÉ LUCAS FLOR
Secretário Municipal de Transportes