

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Unidade Requisitante: Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON)

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência (TR) detalha as condições para o **Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais**, regularmente matriculados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG), para a prestação de serviços técnicos especializados de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis ou desafetados de propriedade do Município de Juiz de Fora.

1.2. O serviço abrange todos os atos necessários à avaliação, organização, divulgação, execução e prestação de contas do leilão, a ser realizado sem ônus financeiro para a Administração Pública Municipal.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. **Fundamentação:** A presente contratação ampara-se na Lei nº 14.133/2021, notadamente em seu Art. 31, §§1º e 2º (realização de leilão), e no Art. 79 (regras do credenciamento), configurando hipótese de inexigibilidade de licitação conforme o Art. 74, IV, do mesmo diploma legal.

2.2. **Descrição da Solução:** A solução adotada é o credenciamento, um sistema que permite a habilitação de todos os leiloeiros que cumpram os requisitos, criando um cadastro de profissionais aptos. A escolha para cada leilão se dará por critério objetivo de rodízio. O modelo é vantajoso por utilizar a expertise do mercado, ampliar a competição entre arrematantes e ter **custo zero** para o Município, visto que a remuneração do leiloeiro advém de comissão paga pelo comprador. A descrição completa da necessidade e a justificativa da solução encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3. DOS REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

3.1. O Leiloeiro Credenciado deverá executar os seguintes serviços, divididos por fase:

3.1.1. Fase Preparatória:

a) Avaliação: Realizar laudo de avaliação para cada bem, contendo, no mínimo: descrição completa, marca/modelo, ano, placa, chassi (se aplicável), estado de conservação, registro fotográfico de alta qualidade e preço mínimo de venda justificado.

b) Elaboração do Edital de Leilão: Confeccionar a minuta do edital específico de cada leilão, contendo todas as regras do certame (incluindo as cláusulas de pagamento e sanções aos arrematantes, conforme detalhado no item 10 deste TR) e submetê-la à aprovação da Comissão de Fiscalização em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da relação dos bens.

3.1.2. Fase de Divulgação:

a) Publicidade: Divulgar o leilão, às suas expensas, em seu sítio eletrônico e em pelo menos, 1 (um) jornal de grande circulação regional e 1 (um) portal online especializado em leilões.

b) Disponibilização de Informações: Publicar em seu site todas as informações relevantes, incluindo fotos, catálogos e características dos lotes, possibilitando a visualização completa pelos interessados.

3.1.3. Fase de Execução do Leilão:

a) Plataforma Eletrônica: O leilão deverá ocorrer em plataforma online que atenda aos seguintes requisitos:

I. Transmissão ao vivo com áudio e vídeo;

II. Recepção de lances em tempo real pela internet;

III. Mecanismo que impeça lances inferiores ao último ofertado, respeitando o incremento mínimo;

IV. Disponibilização gratuita para acesso e participação dos licitantes.

b) Disponibilização de Equipe: O leiloeiro deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e equipamentos necessários para a perfeita execução do certame.

3.1.4. Fase Pós-Leilão:

a) Prestação de Contas: Em até 5 (cinco) dias úteis após a liquidação financeira do leilão, apresentar relatório final detalhado à Fiscalização, com a relação de bens arrematados, valores, dados dos arrematantes e os respectivos comprovantes.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

4.1. A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, via credenciamento, com chamamento público permanentemente aberto.

4.2. Havendo mais de um leiloeiro credenciado, a convocação para a realização dos leilões se dará por critério objetivo de **rodízio**, obedecendo-se rigorosamente à ordem cronológica de habilitação, para garantir a impessoalidade.

4.3. O leiloeiro que, convocado, recusar-se a realizar o leilão, será reclassificado para o final da lista de rodízio.

4.4. Os procedimentos realizados, em todas as suas fases, serão acompanhados pelo Departamento de Logística e Gestão de Frotas (DLOG/SSEIN/SELICON).

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Logística e Gestão de Frotas (DLOG/SSEIN/SELICON), por servidor a ser nomeado oportunamente, com as seguintes atribuições:

a) Gestor dos contratos: Responsável pela coordenação geral, gestão de ocorrências e aplicação de sanções.

b) Fiscal Técnico: Responsável por verificar a conformidade dos laudos de avaliação, aprovar a minuta do edital de leilão e fiscalizar a execução técnica do certame.

c) Fiscal Administrativo: Responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado e os trâmites formais do processo.

5.2. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas em relatório próprio pelo fiscal.

5.3. A fiscalização exercida pelo Município não exime nem diminui a responsabilidade do leiloeiro por qualquer falha na execução do serviço.

5.4. Do prazo de vigência dos contratos

5.4.1. O prazo de vigência do contrato proveniente do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da Administração, nos limites do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A proponente interessada deverá apresentar a seguinte documentação de Habilitação

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA.

6.2.1. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual), a depender do caso;

6.2.2. Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

6.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

6.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

6.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

6.2.7. Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.1. Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante efetuado Leilão de forma satisfatória;

6.3.2. no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

6.3.3. Certidão de registro como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG;

6.3.4. O atestado/certidão/declaração deverá conter a identidade do signatário.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações do Município de Juiz de Fora (Contratante):

- a) Fornecer ao leiloeiro convocado a relação de bens a serem leiloados e garantir o acesso para avaliação e visitação.
- b) Designar formalmente o Gestor e os Fiscais do contrato.
- c) Analisar e aprovar os laudos e minutas de edital nos prazos estipulados.
- d) Realizar as publicações de ordem legal do leilão no Diário Oficial do Município e no PNCP.

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo leiloeiro.

7.2. Obrigações do Leiloeiro (Contratado):

a) Executar todos os serviços descritos neste Termo de Referência, com a máxima diligência e nos prazos acordados.

b) Manter sua regularidade perante a JUCEMG e demais órgãos fiscais durante toda a vigência do credenciamento.

c) Assumir integralmente todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo pessoal, tecnologia, divulgação e recolhimento de impostos e taxas incidentes sobre seus serviços.

d) Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização de forma tempestiva.

e) Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E REMUNERAÇÃO

8.1. **Medição e Recebimento:** O serviço será considerado concluído e recebido após a homologação da prestação de contas de cada leilão realizado.

8.2. Remuneração:

a) O serviço será prestado SEM ÔNUS para o Município de Juiz de Fora.

b) A remuneração do leiloeiro será a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a ser paga diretamente pelo arrematante.

c) A responsabilidade pela cobrança da comissão é exclusiva do leiloeiro.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

9.1. A vigência do credenciamento se encerrará no mesmo dia da vigência do edital, que ficará aberto por 24 (vinte e quatro) meses.

10. DAS REGRAS DO LEILÃO (A SEREM INCLUÍDAS PELO LEILOEIRO NO EDITAL ESPECÍFICO)

10.1. Pagamento pelo Arrematante: o pagamento pelo arrematante sobre o bem arrematado deverá ser realizado à vista, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, com a utilização de código próprio para esta finalidade, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da homologação do certame;

10.1.1. Pagamento da comissão a ser recebida pelo leiloeiro: o pagamento a título de comissão do leiloeiro responsável será emitido separadamente, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na importância de 5% sobre o valor do bem arrematado, com a utilização de código próprio para esta finalidade, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após homologação do certame.

10.2. Entrega dos Bens: os bens serão liberados para retirada pelo arrematante apenas após a confirmação do pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em favor do MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, mediante a adoção do código próprio, cabendo à Secretaria de Fazenda a confirmação do recebimento dos créditos correspondentes, para que em seguida seja possível autorizar e levar a transferência da titularidade do item arrematado.

10.3. Prazo para Retirada: O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados.

10.4. Consequências da Não Retirada: A não retirada do bem no prazo estipulado sujeitará o arrematante a multa diária de 1% sobre o valor do lote, limitada a 15 dias. Após este prazo, o ato será considerado "ABANDONO", com a perda do bem e do valor pago, revertendo o bem ao patrimônio do Município.

10.5. Ônus do Arrematante: Correrão por conta do arrematante todas as despesas com a retirada, transporte e transferência de propriedade dos bens, bem como quaisquer impostos ou taxas incidentes sobre a aquisição.

10.6. Estado dos Bens: Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não cabendo reclamações posteriores à arrematação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DESCRENCIAMENTO

11.1. Sanções: Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, o descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará o leiloeiro credenciado às sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que incluem:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do credenciamento;
- d) Descredenciamento;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

11.2. Causas para Descredenciamento: O descredenciamento poderá ocorrer, garantido o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses, entre outras:

- a) Descumprimento de quaisquer das condições previstas neste TR, no Edital ou no contrato.
- b) Perda das condições de habilitação exigidas.
- c) Recusa injustificada em atender às convocações para realização de leilões.
- d) Aplicação de penalidades graves, como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade.

11.3. Descredenciamento Voluntário: O leiloeiro poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS

CREDENCIAMENTO nº 005/2025 - SELICON

Processo Eletrônico nº 11.352/2025

AVISO

Acha-se aberta, na Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos - SELICON, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, edital de chamamento público para Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para a prestação de serviços de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Município de Juiz de Fora, incluindo todos os atos necessários à avaliação, organização, divulgação, execução e prestação de contas do leilão, sem ônus para a Administração - SELICON, unidade requisitante responsável pela elaboração e instrução do processo de credenciamento com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Com vistas ao Credenciamento, os interessados poderão se inscrever a qualquer tempo a partir do dia **12/09/2025**, nos termos e prazo do edital e Termo de Referência – **Anexo I**, **EXCLUSIVAMENTE**, via Protocolo na Plataforma Prefeitura Ágil, endereço eletrônico <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>

CONSULTA AO EDITAL: O Edital poderá ser obtido pelos interessados pelo endereço eletrônico: https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/outras_modalidades/2025/index.php, e no Portal Nacional Contratações Públicas (PNCP), ou ainda, através link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>. Quaisquer dúvidas poderão ser protocoladas, assim como serão respondidas através do referido link do Plataforma do dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL

A Subsecretaria de Licitações e Compras, da Prefeitura de Juiz de Fora, sita à Av. Brasil, 2001, 7º andar – Centro – nesta cidade, torna público que fará realizar, contados da data de publicação do presente Edital, o CREDENCIAMENTO de Leiloeiros Públicos Oficiais para a prestação de serviços de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Município de Juiz de Fora, incluindo todos os atos necessários à avaliação, organização, divulgação, execução e prestação de contas do leilão, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos, devidamente aprovados pela autoridade competente no âmbito do Processo nº 3.108/2025, sendo regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 15.927, de 05 de junho de 2023, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o **Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG), para a prestação de serviços técnicos especializados de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis ou desafetados de propriedade do Município de Juiz de Fora**, conforme condições e especificações descritas neste Instrumento e Anexos, os quais o integram, independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. O serviço abrange todos os atos necessários à avaliação, organização, divulgação, execução e prestação de contas do leilão, a ser realizado sem ônus financeiro para a Administração Pública Municipal.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Para participar do Credenciamento, o interessado deverá, primeiramente, se inscrever, por meio do formulário padrão CONSTANTE neste instrumento (**Anexo II**), informando os dados da empresa e as atividades para as quais pretende ser credenciada.

2.2. O formulário deverá ser preenchido, assinado e protocolado na plataforma Prefeitura Ágil, o qual deverá ser recebido pela Comissão de Seleção de Credenciamento, que confirmará a inscrição, informando o número sequencial da empresa na LISTA de INSCRITOS.

2.2.1. Para protocolar o Formulário de Inscrição, o interessado deverá acessar Plataforma Ágil - Protocolos através do endereço: <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>. Após o acesso à Plataforma, selecionar no item “Assunto” a opção “Documentos Credenciamento”, procedendo a identificação do Credenciamento, e anexando o formulário de inscrição.

2.3. A LISTA DE INSCRITOS ficará disponível no site da PJJ no endereço https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/outras_modalidades/2025/index.php, ou outro, a ser informado pela Comissão de Seleção de Credenciamento, contendo a lista atualizada de todas as empresas inscritas, com seus respectivos números sequenciais de inscrição e a data e hora em que se inscreveram, que será a data e hora do envio do protocolo indicado no item anterior.

2.4. O envio do formulário de inscrição não garante o credenciamento da empresa, apenas servirá para estabelecer a lista de convocação para apresentação dos documentos de habilitação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.5. As empresas inscritas serão convocadas, seguindo a ordem da LISTA DE INSCRITOS, para apresentar à Comissão de Seleção de Credenciamento a documentação de habilitação, a qual deverá ser juntada no mesmo Protocolo aberto e encaminhado conforme **item 2.2.1.**

2.5.1. A convocação dos interessados inscritos para apresentar a documentação e se credenciar deverá ser feita mediante publicação na imprensa oficial da PJF ou em site oficial do órgão ou através do Protocolo de Inscrição.

2.6. A documentação apresentada pela interessada será analisada pela Comissão de Seleção de Credenciamento, e após análise, caso a empresa atenda aos requisitos de habilitação do Edital será considerada credenciada, sendo incluída, pela Comissão, na LISTA DE CREDENCIADAS, que seguirá a ordem sequencial estabelecida na LISTA DE INSCRITOS.

2.7. A LISTA DE CREDENCIADAS servirá para definir a ordem de distribuição dos serviços demandados pela Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos, de acordo com ordem de credenciamento.

2.8. Cada credenciada receberá uma numeração, conforme a ordem de seu credenciamento.

2.9. A LISTA DE CREDENCIADAS ficará disponível no site da PJF no endereço https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/outras_modalidades/2025/index.php, ou outro, a ser informado pela Comissão de Seleção de Credenciamento, contendo a lista atualizada de todas as empresas credenciadas, com seus respectivos números sequenciais de credenciamento e a data e hora da INSCRIÇÃO de cada empresa credenciada.

2.10. Caso não atenda aos requisitos de habilitação e as exigências do Edital, a empresa não será credenciada, devendo a Comissão de Seleção de Credenciamento convocar a próxima empresa da LISTA DE INSCRITOS para apresentar a documentação de habilitação.

2.11. A empresa que não tiver sua documentação aprovada e não for credenciada, caso queira tentar novamente se credenciar, deverá se inscrever novamente, conforme itens 2.1 e 2.2, ocasião em que receberá um novo número sequencial de inscrição, no final da lista.

2.12. Os interessados poderão se inscrever para o credenciamento a qualquer tempo, respeitada a vigência deste Credenciamento.

2.13. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Prefeitura Ágil - <https://juizdefora.ldoc.com.br/atendimento> – 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.

2.14. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os credenciados a tomarem ciência, através de expediente a ser publicado no órgão de publicação oficial do Poder Executivo.

2.15. O Edital poderá ser adiado ou revogado por razões de interesse público, ou anulado por razões de ilegalidade, sem que caiba aos credenciados qualquer indenização por esses fatos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.16. Ao protocolar seu pedido de inscrição para o credenciamento, as empresas interessadas aceitam as condições e se obrigam a cumprir todos os termos deste Edital e seus anexos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.17. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do Município em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a credenciada ou o Município poderá renunciar ao credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e seus anexos, cujo deferimento, caso seja solicitado pela credenciada, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

2.18. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

2.19. A apresentação do pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de obrigações firmadas em contrato e que estejam em execução.

2.20. Para fins de comprovação das informações relativas à proponente, a Comissão de Seleção de Credenciamento poderá diligenciar a qualquer tempo às proponentes, na forma do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, e que atendam às condições estabelecidas neste Edital e anexos, bem como aos dispositivos legais pertinentes.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.1.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.1.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente; **2.2.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.5. Que estejam sob falência, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.6. Pessoa 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;

3.2.7. Que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 5.546/1978).

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4. PERÍODO DE VIGÊNCIA

4.1. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

4.2. O credenciamento não estabelece nenhuma obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

4.3. A administração deve permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

4.4. Haverá republicação do edital, com periodicidade não superior a 24 (vinte e quatro) meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O Leiloeiro Credenciado deverá executar os seguintes serviços, divididos por fase:

5.1.1. Fase Preparatória:

a) Avaliação: Realizar laudo de avaliação para cada bem, contendo, no mínimo: descrição completa, marca/modelo, ano, placa, chassi (se aplicável), estado de conservação, registro fotográfico de alta qualidade e preço mínimo de venda justificado.

b) Elaboração do Edital de Leilão: Confeccionar a minuta do edital específico de cada leilão, contendo todas as regras do certame (incluindo as cláusulas de pagamento e sanções aos arrematantes, conforme detalhado no item 6 deste Edital) e submetê-la à aprovação da Comissão de Fiscalização em até 10 (dez) dias úteis após receber a relação de bens.

5.1.2. Fase de Divulgação:

a) Publicidade: Divulgar o leilão, às suas expensas, em seu sítio eletrônico e em, no mínimo, um jornal de grande circulação regional e um portal online especializado em leilões.

b) Disponibilização de Informações: Publicar em seu site todas as informações relevantes, incluindo fotos, catálogos e características dos lotes, possibilitando a visualização completa pelos interessados.

5.1.3. Fase de Execução do Leilão:

a) Plataforma Eletrônica: O leilão deverá ocorrer em plataforma online que atenda aos seguintes requisitos:

- I. Transmissão ao vivo com áudio e vídeo;
- II. Recepção de lances em tempo real pela internet;
- III. Mecanismo que impeça lances inferiores ao último ofertado, respeitando o incremento mínimo;
- IV. Disponibilização gratuita para acesso e participação dos licitantes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

b) Disponibilização de Equipe: O leiloeiro deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e equipamentos necessários para a perfeita execução do certame.

5.1.4. Fase Pós-Leilão:

a) Prestação de Contas: Em até 5 (cinco) dias úteis após a liquidação financeira do leilão, apresentar relatório final detalhado à Fiscalização, com a relação de bens arrematados, valores, dados dos arrematantes e os respectivos comprovantes.

6. DAS REGRAS DO LEILÃO (A SEREM INCLUÍDAS PELO LEILOEIRO NO EDITAL ESPECÍFICO)

6.1. Pagamento pelo Arrematante: o pagamento pelo arrematante sobre o bem arrematado deverá ser realizado à vista, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, com a utilização de código próprio para esta finalidade, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da homologação do certame.

6.1.1. Pagamento da comissão a ser recebida pelo leiloeiro: o pagamento a título de comissão do leiloeiro responsável será emitido separadamente, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na importância de 5% sobre o valor do bem arrematado, com a utilização de código próprio para esta finalidade, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após homologação do certame.

6.2. Entrega dos Bens: os bens serão liberados para retirada pelo arrematante apenas após a confirmação do pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em favor do MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, mediante a adoção do código próprio, cabendo à Secretaria de Fazenda a confirmação do recebimento dos créditos correspondentes, para que em seguida seja possível autorizar e levar a transferência da titularidade do item arrematado.

6.3. Prazo para Retirada: O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados.

6.4. Consequências da Não Retirada: A não retirada do bem no prazo estipulado sujeitará o arrematante a multa diária de 1% sobre o valor do lote, limitada a 15 dias. Após este prazo, o ato será considerado "ABANDONO", com a perda do bem e do valor pago, revertendo o bem ao patrimônio do Município.

6.5. Ônus do Arrematante: Correrão por conta do arrematante todas as despesas com a retirada, transporte e transferência de propriedade dos bens, bem como quaisquer impostos ou taxas incidentes sobre a aquisição.

6.6. Estado dos Bens: Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não cabendo reclamações posteriores à arrematação.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E REMUNERAÇÃO

7.1. Medição e Recebimento: O serviço será considerado concluído e recebido após a homologação da prestação de contas de cada leilão realizado.

7.2. Remuneração:

a) O serviço será prestado SEM ÔNUS para o Município de Juiz de Fora.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

b) A remuneração do leiloeiro será a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a ser paga diretamente pelo arrematante.

c) A responsabilidade pela cobrança da comissão é exclusiva do leiloeiro.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. O interessado deverá encaminhar, em formato PDF, os seguintes documentos:

8.1. Habilitação Jurídica:

8.1.1. Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

8.1.2. No caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

8.1.3. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG;

8.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

8.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

8.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

8.1.8. Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal e Estadual.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.1. Certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio do leiloeiro.

8.4. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista:

8.4.1. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);

8.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.

8.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.4. Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021.

8.5. Qualificação Técnica:

8.5.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do leiloeiro, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência na realização de leilões (de preferência de veículos ou bens similares), contendo dados de contato do emissor para eventual diligência.

8.5.2. Certidão de registro como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG.

8.5.3. O atestado/certidão/declaração deverá conter a identidade do signatário.

8.5.4. Declaração Unificada (**Anexo III**), devidamente assinada, atestando, sob as penas da lei:

8.5.4.1. O pleno conhecimento e concordância com os termos deste Edital.

8.5.4.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a inexistência de fatos impeditivos.

8.5.4.3. A não utilização de mão de obra infantil.

8.5.4.4. Que possui e disponibilizará, sem custos, plataforma eletrônica para leilão online que atenda a todos os requisitos abaixo:

I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

8.5.5. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

8.5.6. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.5.7. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro além da comissão de 5% paga pelo arrematante, não havendo qualquer ônus ou pagamento a ser realizado pelo Município de Juiz de Fora.

8.5.8. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

8.5.9. DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133, de 2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

9.2. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação.

9.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do envio do e-mail.

9.6. Para celebração do contrato o credenciado deverá manter todas as condições de habilitação, rerepresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião do Credenciamento.

9.7. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo participante, que tenham servido de base ao Credenciamento, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.8. O futuro contrato vigorará durante o prazo de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial do contrato a sua assinatura. Este poderá ser prorrogado por igual período caso a administração julgue vantajoso.

9.9. O prazo máximo de vigência da contratação é de 10 (dez) anos, conforme o estabelecido no Termo de Referência, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Havendo mais de um leiloeiro credenciado, a convocação para a realização dos leilões se dará por critério objetivo de **rodízio**, obedecendo-se rigorosamente à ordem cronológica de habilitação, para garantir a impessoalidade.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.11. O leiloeiro que, convocado, recusar-se a realizar o leilão, será reclassificado para o final da lista de rodízio.

9.12. Os procedimentos realizados, em todas as suas fases, serão acompanhados pelo Departamento de Logística e Gestão de Frotas (DLOG/SSEIN/SELICON).

9.13. A execução contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Logística e Gestão de Frotas (DLOG/SSEIN/SELICON), por servidor a ser nomeado oportunamente, com as seguintes atribuições:

a) Gestor dos contratos: Responsável pela coordenação geral, gestão de ocorrências e aplicação de sanções.

b) Fiscal Técnico: Responsável por verificar a conformidade dos laudos de avaliação, aprovar a minuta do edital de leilão e fiscalizar a execução técnica do certame.

c) Fiscal Administrativo: Responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado e os trâmites formais do processo.

9.14. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas em relatório próprio pelo fiscal.

9.15. A fiscalização exercida pelo Município não exime nem diminui a responsabilidade do leiloeiro por qualquer falha na execução do serviço.

9.16. Nos termos do artigo 24 do Decreto nº 15.927/2023, não será permitido, sem autorização expressa da Administração, o cometimento a terceiros do objeto contratado.

10. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Qualquer interessado poderá impugnar, fundamentadamente, o presente EDITAL de Chamamento de Interessados, devendo protocolizar o pedido no Prefeitura Ágil, setor STDA - SSLICOM - CPL – IEL (Impugnação de Editais de Licitação).

10.2. Decairá do Direito de impugnar os termos deste edital quem não protocolizar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de início da inscrição para o credenciamento nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021 9.3. O pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital deverá ser encaminhado, exclusivamente através do Prefeitura Ágil, STDA - SSLICOM - CPL - QEL"; "STDA - SSLICOM - CPL - IEL, respectivamente.

10.3.1. Petição dirigida à Comissão de Seleção de Credenciamento, subscrita pelo interessado, contendo qualificação do mesmo.

10.3.2. Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedidos instruídos com documentação/provas que se fizerem necessárias;

10.3.3. Se interposta por pessoa física, a petição deverá estar acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;

10.3.4. Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone), e a identificação/correlação de quem interpôs o pedido pela empresa.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.4. A resposta à impugnação será divulgada no próprio sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora - MG.

10.5. A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste edital de CHAMAMENTO DE INTERESSADOS, na forma e prazo legalmente definidos, acarreta a decadência do direito de arguir as regras do certame.

10.6. A Prefeitura de Juiz de Fora - MG não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.

10.7. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio <https://www.pjf.mg.gov.br/>.

11. DO RECURSO

11.1. Os atos administrativos praticado no processo de Credenciamento estarão sujeitos à interposição de recurso, representação e pedido de reconsideração, nos termos do Art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XXXIV do Art. 5º da Constituição Federal.

11.2. Dos atos da Comissão de Seleção de Credenciamento, referentes a este Credenciamento, cabem recurso ao Secretário Licitações e Gestão de Contratos, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

11.3. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção de Credenciamento, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.3.1. Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o credenciamento do interessado o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.7. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. Os recursos deverão ser protocolizados na plataforma oficial do Município de Juiz de Fora – MG, <https://www.pjf.mg.gov.br/agil/>, setor SELICON – SSLICOM – CPL – RDLEL (Recursos contra Decisões de Licitação).

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 Do Contratante (Município)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

12.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para execução do contrato;

12.1.3. Fornecer ao leiloeiro convocado a relação de bens a serem leiloados e garantir o acesso para avaliação e visitação.

12.1.4. Designar formalmente o Gestor e os Fiscais do contrato.

12.1.5. Analisar e aprovar os laudos e minutas de edital nos prazos estipulados.

12.1.6. Realizar as publicações de ordem legal do leilão no Diário Oficial do Município e no PNCP.

12.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato.

12.2. Da Credenciada (Leiloeiro)

12.2.1. Executar todos os serviços descritos nos itens 5 e 6.

12.2.2. Manter regularidade perante a JUCEMG e demais órgãos.

12.2.3. Assumir integralmente todos os custos operacionais da sua atividade.

12.2.4. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização.

13. DO TERMO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

13.1. As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-ão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com arrimo no disposto no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Após ser habilitado, o proponente será convocado para assinar o TERMO DE CONTRATO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis

13.2.1. O mencionado instrumento contratual será formalizado na conformidade dos termos da minuta constituinte do **Anexo IV** deste Edital, presentes as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O credenciamento para prestação dos serviços de que o presente Edital trata não gera vínculo empregatício entre a o(a) Credenciado(a) e o Município de Juiz de Fora (MG).

13.4. Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Contrato, o Município de Juiz de Fora (MG), poderá inabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho fundamentado, se tiver informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

13.5. O termo de contrato será formalizado com presença, no que couber, das cláusulas previstas no art. 89 da Lei 14.133/2021.

13.7. O contrato poderá ser alterado, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021

13.8. Os CREDENCIADOS não terão vínculo empregatício com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes, transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.

13.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma equipe designada pela SELICON, composta por:

- a) Gestor do Contrato: Responsável pela coordenação geral, gestão de ocorrências e aplicação de sanções.
- b) Fiscal Técnico: Responsável por verificar a conformidade dos laudos de avaliação, aprovar a minuta do edital de leilão e fiscalizar a execução técnica do certame.
- c) Fiscal Administrativo: Responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado e os trâmites formais do processo.

13.10. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas em relatório próprio pelo fiscal.

13.11. A fiscalização exercida pelo Município não exime nem diminui a responsabilidade do leiloeiro por qualquer falha na execução do serviço.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021, ensejará o descredenciamento do leiloeiro e a rescisão do contrato, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.2. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo implicará o descredenciamento do leiloeiro.

14.3. Causas para Descredenciamento: O descredenciamento poderá ocorrer, garantido o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses, entre outras:

14.3.1. Descumprimento de quaisquer das condições previstas neste TR, no Edital ou no contrato.

14.3.2. Perda das condições de habilitação exigidas.

14.3.3. Recusa injustificada em atender às convocações para realização de leilões.

14.3.4. Aplicação de penalidades graves, como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade.

14.4. Descredenciamento Voluntário: O leiloeiro poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.5. O não atendimento às convocações previstas no Termo de Referência e no Edital, no prazo estabelecido, acarretará o descredenciamento do leiloeiro.

14.6. O leiloeiro poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos, a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades ao credenciado, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

I - Advertência por escrito;

II - Suspensão temporária do seu credenciamento;

III - Descredenciamento;

IV - Multa. Parágrafo único.

15.2. Na hipótese de descumprimento de obrigações contratuais pelo credenciado, serão observadas as cláusulas previstas no instrumento firmado entre as partes, bem e do edital de credenciamento.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Prefeitura de Juiz de Fora somente poderá revogar o procedimento de Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. Os interessados, ao participarem do Credenciamento, aceitam de forma integral e irrevogável todos os termos deste Edital e seus anexos, bem como as demais instruções que o integram.

16.3. As informações adicionais, se necessárias, serão fornecidas pela Subsecretaria de Licitações e Compras, sita à Av. Brasil, 2001,7º andar, centro, Juiz de Fora, no horário de 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 ou, ainda, pelo telefone (32) 3690-8187.

16.4. Sempre que houver dúvidas de ordem legal, relacionadas aos termos deste Edital, as mesmas serão sanadas com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e, se submetidas ao Poder Judiciário, prevalecerá o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG.

16.5. É facultado à Comissão de Seleção de Credenciamento para executar trabalhos relativos ao credenciamento, em qualquer fase deste Edital, promover diligências conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores

16.6. São de exclusiva responsabilidade das credenciadas os ônus e obrigações decorrentes das legislações tributária, previdenciária e trabalhista, inclusive os decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas.

16.7. Não serão considerados motivos para descredenciamento, simples omissões ou erros materiais nos documentos apresentados, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o seu entendimento e, principalmente, o processamento do credenciamento.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.8. São anexos deste Edital, que dele fazem parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência; *(em arquivo digital anexo)*

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Declarações Complementares;

Anexo IV – Minuta de Contrato.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CREENCIAMENTO nº 005/2025 - SELICON

Processo Eletrônico nº 11.352/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(em arquivo digital anexo)





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CRENCIAMENTO nº 005/2025 - SELICON

Processo Eletrônico nº 11.352/2025

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

À Comissão de Seleção de Credenciamento

Ref.: Inscrição para Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais.

Processo Eletrônico nº 11.352/2025. Credenciamento nº 005/2025 - SELICON

Empresa/Entidade,
CNPJ, com sede na
(endereço),
bairro, cidade de, estado
de, CEP,
telefones, e-mail, por
meio de seu representante legal infra-assinado, encaminha o presente formulário de inscrição para
o **Credenciamento nº 005/2025** para a prestação de serviços técnicos especializados de alienação
de bens móveis e imóveis inservíveis ou desafetados de propriedade do Município de Juiz de Fora,
proposto no **Anexo I** – item(ns) (identificar o item ou itens para os quais pretende se credenciar), nos termos
consignados no Edital de Chamamento Público e seus anexos, com os quais concorda plenamente,
declarando possuir estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico e equipamentos
adequados para a execução dos serviços ora propostos.

Compromete-se a fornecer à Contratante quaisquer informações ou documentos eventualmente
solicitados e informar toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação
jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal
relacionadas às condições de credenciamento.

Declara estar ciente de que, a qualquer momento, a CONTRATANTE poderá cancelar o
credenciamento, sem qualquer direito à indenização e que não há obrigatoriedade de contratação.

Declara estar ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital não gera qualquer tipo
de vínculo empregatício dos profissionais desta empresa com o Município de Juiz de Fora, razão
pela qual assume todas as despesas de natureza previdenciária e trabalhista ou de eventuais
demandas trabalhistas relativas aos profissionais selecionados para atendimento ao presente
credenciamento, inclusive com relação aos demais encargos incidentes sobre a prestação do
serviço.

Por oportuno, declara, ainda, que:

- tomou conhecimento das instruções que regem a matéria no âmbito da SELICON;
- responderá na forma da lei, a qualquer tempo, pela veracidade das informações e dos documentos apresentados;
- comunicará imediatamente e por escrito, a SELICON, qualquer alteração ocorrida na ordem jurídica, técnica, econômica ou administrativa da empresa;
- comunicará, também, qualquer fato superveniente, impeditivo de sua habilitação;

Informa, a seguir, a relação de seus dirigentes e procuradores com os respectivos cargos:





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

NOME:

CARGO:

IDENTIDADE:

CPF:

Juiz de Fora, _____ de _____ de 2025.

Representante Legal

CPF:

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CREENCIAMENTO nº 005/2025 - SELICON

Processo Eletrônico nº 11.352/2025

ANEXO III

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
5. Que possui e disponibilizará, sem custos, plataforma eletrônica para leilão online que atenda a todos os requisitos elencados no **item 8.5.4.2** do Edital de Credenciamento.
6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **(se for ME/EPP, caso não seja, excluir item).**

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

arrematante, conforme a praxe de mercado e legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E REMUNERAÇÃO

3.1. O serviço será considerado concluído e recebido após a homologação da prestação de contas de cada leilão realizado.

3.2. Remuneração:

3.2.1. O serviço será prestado SEM ÔNUS para o Município de Juiz de Fora.

3.2.2. A remuneração do leiloeiro será a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a ser paga diretamente pelo arrematante.

3.2.3. A responsabilidade pela cobrança da comissão é exclusiva do leiloeiro.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

4.1. DO CONTRATO

4.1.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.1.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

4.1.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

4.1.4. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da Administração, nos limites do art. 107 da Lei nº 14.133.

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

4.1.6. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste termo.

4.1.7. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, via credenciamento, com chamamento





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

público permanentemente aberto.

5.2. Havendo mais de um leiloeiro credenciado, a convocação para a realização dos leilões se dará por critério objetivo de rodízio, obedecendo-se rigorosamente à ordem cronológica de habilitação, para garantir a impessoalidade.

5.3. O leiloeiro que, convocado, recusar-se a realizar o leilão, será reclassificado para o final da lista de rodízio.

5.4. Os procedimentos realizados, em todas as suas fases, serão acompanhados pelo Departamento de Logística e Gestão de Frotas (DLOG/SSEIN/SELICON).

5.5. A execução contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Logística e Gestão de Frotas (DLOG/SSEIN/SELICON), por servidor a ser nomeado oportunamente, com as seguintes atribuições:

a) Gestor dos contratos: Responsável pela coordenação geral, gestão de ocorrências e aplicação de sanções.

b) Fiscal Técnico: Responsável por verificar a conformidade dos laudos de avaliação, aprovar a minuta do edital de leilão e fiscalizar a execução técnica do certame.

c) Fiscal Administrativo: Responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado e os trâmites formais do processo.

5.6. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas em relatório próprio pelo fiscal.

5.7. A fiscalização exercida pelo Município não exime nem diminui a responsabilidade do leiloeiro por qualquer falha na execução do serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

6.1. O Leiloeiro Credenciado deverá executar os seguintes serviços, divididos por fase:

6.1.1. Fase Preparatória:

a) Avaliação: Realizar laudo de avaliação para cada bem, contendo, no mínimo: descrição completa, marca/modelo, ano, placa, chassi (se aplicável), estado de conservação, registro fotográfico de alta qualidade e preço mínimo de venda justificado.

b) Elaboração do Edital de Leilão: Confeccionar a minuta do edital específico de cada leilão, contendo todas as regras do certame (incluindo as cláusulas de pagamento e sanções aos arrematantes, conforme detalhado no item 10 deste TR) e submetê-la à aprovação da Comissão de Fiscalização em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da relação dos bens.

6.1.2. Fase de Divulgação:

a) Publicidade: Divulgar o leilão, às suas expensas, em seu sítio eletrônico e em pelo menos, 1 (um) jornal de grande circulação regional e 1 (um) portal online especializado em leilões.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

b) Disponibilização de Informações: Publicar em seu site todas as informações relevantes, incluindo fotos, catálogos e características dos lotes, possibilitando a visualização completa pelos interessados.

6.1.3. Fase de Execução do Leilão:

a) Plataforma Eletrônica: O leilão deverá ocorrer em plataforma online que atenda aos seguintes requisitos:

I. Transmissão ao vivo com áudio e vídeo;

II. Recepção de lances em tempo real pela internet;

III. Mecanismo que impeça lances inferiores ao último ofertado, respeitando o incremento mínimo;

IV. Disponibilização gratuita para acesso e participação dos licitantes.

b) Disponibilização de Equipe: O leiloeiro deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e equipamentos necessários para a perfeita execução do certame.

6.1.4. Fase Pós-Leilão:

a) Prestação de Contas: Em até 5 (cinco) dias úteis após a liquidação financeira do leilão, apresentar relatório final detalhado à Fiscalização, com a relação de bens arrematados, valores, dados dos arrematantes e os respectivos comprovantes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS REGRAS DO LEILÃO (A SEREM INCLUÍDAS PELO LEILOEIRO NO EDITAL ESPECÍFICO)

7.1. Pagamento pelo Arrematante: o pagamento pelo arrematante sobre o bem arrematado deverá ser realizado à vista, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, com a utilização de código próprio para esta finalidade, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da homologação do certame.

7.1.1. Pagamento da comissão a ser recebida pelo leiloeiro: o pagamento a título de comissão do leiloeiro responsável será emitido separadamente, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na importância de 5% sobre o valor do bem arrematado, com a utilização de código próprio para esta finalidade, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após homologação do certame.

7.2. Entrega dos Bens: os bens serão liberados para retirada pelo arrematante apenas após a confirmação do pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em favor do MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, mediante a adoção do código próprio, cabendo à Secretaria de Fazenda a confirmação do recebimento dos créditos correspondentes, para que em seguida seja possível autorizar e levar a transferência da titularidade do item arrematado.

7.3. Prazo para Retirada: O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados.

7.4. Consequências da Não Retirada: A não retirada do bem no prazo estipulado sujeitará o arrematante a multa diária de 1% sobre o valor do lote, limitada a 15 dias. Após este prazo, o ato



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

será considerado "ABANDONO", com a perda do bem e do valor pago, revertendo o bem ao patrimônio do Município.

7.5. Ônus do Arrematante: Correrão por conta do arrematante todas as despesas com a retirada, transporte e transferência de propriedade dos bens, bem como quaisquer impostos ou taxas incidentes sobre a aquisição.

7.6. Estado dos Bens: Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não cabendo reclamações posteriores à arrematação

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Do Contratante (Município)

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para execução do contrato;

8.1.3. Fornecer ao leiloeiro convocado a relação de bens a serem leiloados e garantir o acesso para avaliação e visitação.

8.1.4. Designar formalmente o Gestor e os Fiscais do contrato.

8.1.5. Analisar e aprovar os laudos e minutas de edital nos prazos estipulados.

8.1.6. Realizar as publicações de ordem legal do leilão no Diário Oficial do Município e no PNCP.

8.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato.

8.2. Da Credenciada (Leiloeiro)

8.2.1. Executar todos os serviços descritos nas **cláusulas 6 e 7**.

8.2.2. Manter regularidade perante a JUCEMG e demais órgãos.

8.2.3. Assumir integralmente todos os custos operacionais da sua atividade.

8.2.4. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GETÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O Contratado que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PUBLICAÇÃO E DO CONTROLE DO CONTRATO

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Município.

14.1.1. A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

15.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico–financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada o objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato.

15.2. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. É eleito o Foro da Comarca de Juiz de Fora – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

15.5. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus regulares efeitos.

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

SECRETÁRIO DE BEM ESTAR ANIMAL
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Testemunha 2





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Ass.: _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

C.P.F.: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D2F3-C782-6CBD-4310

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUAN DAVID GOMES FERREIRA (CPF 020.XXX.XXX-60) em 09/09/2025 16:01:10 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D2F3-C782-6CBD-4310>