

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REFERENTE AO ETP Nº 15/2026

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG), para prestação de serviços de leilões administrativos extrajudiciais de bens móveis e bens imóveis inservíveis do Município de Comendador Gomes/MG, em caráter temporário, sem exclusividade e sem vínculo empregatício.

1.2. Os serviços serão prestados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. A contratação será realizada por meio de procedimento de credenciamento, classificado como método auxiliar previsto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que possibilita a formação de cadastro de profissionais habilitados, os quais serão convocados conforme a demanda surgir, assegurando maior flexibilidade, segurança jurídica e agilidade na execução dos serviços.

1.4. Este Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar nº 15/2026, contendo os parâmetros mínimos que deverão nortear o edital, a contratação e a execução dos serviços, garantindo plena aderência às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Item	Descrição	Und	Qtd Estimada Anual	Percentual
1	Contratação de Leiloeiro Público Oficial, devidamente credenciado pela Junta Comercial, para prestação de serviços de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, por meio de leilões públicos presenciais e eletrônicos.	Sv	01	5%

1.5. Observa-se que o quantitativo acima poderá ser ampliado ou reduzido, conforme necessidade institucional.

1.6. A prestação dos serviços ocorrerá de forma **não exclusiva e por demanda**, conforme as necessidades da Administração, sem geração de vínculo empregatício com o Poder Público. A **vigência contratual será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, admitida a **prorrogação por iguais e sucessivos períodos**, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que justificada a continuidade da necessidade do serviço e a vantajosidade da manutenção do credenciamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Comendador Gomes/MG possui um acervo de bens imóveis e bens móveis, veículos e sucatas, muitos dos quais foram considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, o que os torna incompatíveis com a continuidade da prestação dos serviços públicos. A manutenção desses bens acarreta custos desnecessários à Administração, além de ocupar espaço físico e demandar controle patrimonial indevido. Nesse contexto, a contratação de leiloeiro oficial devidamente registrado perante a Junta Comercial apresenta-se como a forma mais adequada, eficiente e legal para viabilizar a alienação pública desses bens, conforme previsto no Decreto Federal nº 21.981/1932.

2.2. A atuação de leiloeiro oficial garante a condução do processo de alienação com transparência, publicidade, legalidade e segurança jurídica, assegurando que a oferta dos bens ao público ocorra de forma ampla, com critérios objetivos e em conformidade com os princípios da Administração Pública.

Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31, Comendador Gomes - MG, 38250-000



CONSTRUIDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS!
ADM 2025-2028
CNPJ 13.449.173/0001-87

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

A correta avaliação e destinação desses bens é imprescindível para garantir a defesa do interesse público, evitar a depreciação patrimonial e assegurar que os valores de alienação reflitam os preços praticados no mercado, conforme as normas contábeis e patrimoniais aplicáveis ao setor público e as normas técnicas da ABNT, especialmente a série NBR 14.653.

2.3. Por tratar-se de uma atividade técnica especializada, que demanda conhecimento específico, habilitação legal e responsabilidade profissional, é inviável sua execução por servidores municipais sem a devida qualificação. Assim, torna-se necessária a contratação de serviços externos de leiloeiro oficial, profissional que atua com fé pública, regulado por legislação própria, e cuja presença é condição legal para a realização dos atos de leilão público.

2.4. Destaca-se que a demanda pela realização de leilões é variável e imprevisível, pois depende da tramitação de processos administrativos internos, da baixa patrimonial de bens inservíveis e da conclusão de vistorias e avaliações. Portanto, é fundamental que a Administração esteja preparada para, de forma tempestiva e eficiente, acionar os serviços de leiloeiro sempre que a necessidade se apresentar, evitando atrasos que possam comprometer a gestão patrimonial.

2.5. A contratação de leiloeiro oficial visa, portanto, atender à necessidade pública de alienar, com segurança jurídica, técnica e administrativa, os bens imóveis e bens móveis inservíveis da municipalidade, garantindo o adequado processo de desfazimento patrimonial, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade, publicidade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. A medida contribuirá para a racionalização dos recursos públicos, a organização do acervo patrimonial e o fortalecimento da gestão fiscal do Município de Comendador Gomes/MG.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta contempla o credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente inscritos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, para a execução de leilões extrajudiciais de bens móveis e bens imóveis pertencentes ao acervo patrimonial do Município de Comendador Gomes/MG.

3.2. O credenciamento ocorrerá mediante procedimento público, seguido de sorteio e rodízio entre os profissionais habilitados, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência.

3.3. A prestação dos serviços será realizada em caráter temporário, sem exclusividade e sem qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública, conforme previsto na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Federal nº 21.981/1932.

3.4. A medida visa assegurar maior transparência, economicidade e efetividade na gestão e alienação de bens públicos considerados inservíveis ou ociosos.

3.5. A natureza da demanda é caracterizada por sua variabilidade e imprevisibilidade, pois depende da tramitação de processos internos e externos que não possuem cronograma fixo ou quantidade previamente estimável. Assim, a solução mais eficiente consiste em permitir que a Administração forme um cadastro de profissionais e empresas previamente habilitados, que poderão ser convocados conforme as necessidades concretas, assegurando flexibilidade e agilidade.

3.6. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as ordens de serviço emitidas pela Administração, com prazos adequados e observância rigorosa dos critérios técnicos e legais aplicáveis. O acompanhamento e a fiscalização da execução ocorrerão mediante controle técnico e administrativo por parte dos órgãos competentes da Prefeitura.

3.7. A solução ora proposta assegura que o Município possa cumprir com eficiência, qualidade técnica e segurança jurídica as suas obrigações institucionais relacionadas ao leilão de bens do patrimônio público.

3.8. Adicionalmente, a adoção do procedimento de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a estratégia mais adequada para viabilizar essa solução, considerando a natureza e a dinâmica da demanda.

3.9. Este modelo trará como benefícios concretos:

Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31, Comendador Gomes - MG, 38250-000

- **Flexibilidade operacional**, permitindo a Administração requisitar os serviços conforme a demanda surgir, em função da tramitação de processos administrativos;
 - **Agilidade no atendimento**, com possibilidade de convocação imediata dos profissionais credenciados mediante ordem de serviço, evitando a necessidade de deflagrar novos processos licitatórios a cada demanda;
 - **Garantia de qualidade técnica**, mediante o estabelecimento prévio de critérios objetivos de habilitação e qualificação, assegurando que apenas profissionais ou empresas devidamente capacitados estejam aptos a prestar o serviço;
 - **Maior disponibilidade de fornecedores**, evitando a concentração de demanda em um único contratado e ampliando a capacidade de resposta da Administração.
- 3.10. Dessa forma, o credenciamento confere à solução adotada **a necessária eficiência, segurança e transparência**, elementos indispensáveis para a adequada gestão do patrimônio público e para o suporte técnico às ações institucionais do Município.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 4.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 4.5 Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.7 Emitir ordem de serviço conforme necessidade;
- 5.8 Fornecer informações e documentos dos bens a serem leiloados;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 **Ser leiloeiro registrado e ativo na JUCEMG;**
- 5.2 **Elaborar e apresentar relatório conclusivo do leilão** após a realização de cada leilão, contendo: relação dos bens leiloados, valores de referência utilizados, identificação dos arrematantes, valores de arrematação por bem, comprovantes de publicidade e demais documentos obrigatórios da legislação aplicável.
- 5.3 **Respeitar rigorosamente os prazos de entrega** estabelecidos pela Administração, conforme cronograma e autorizações de serviços que vierem a ser emitidas.
- 5.4 Responsabilizar-se por **todas as despesas necessárias para a execução do serviço**, incluindo transporte, deslocamentos, alimentação, materiais e equipamentos técnicos, encargos legais, inclusive tributos, taxas e despesas decorrentes da atividade.
- 5.5 Manter **sigilo e confidencialidade** sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços contratados.
- 5.6 **Responder integralmente pelos atos praticados no curso do leilão**, inclusive perante terceiros e órgãos de controle, assumindo a responsabilidade integral pelo conteúdo das atas de arrematação, pela publicidade do certame e pelo correto cumprimento dos procedimentos legais previstos no Decreto Federal nº 21.981/1932.

- 5.7 Permitir o **acompanhamento**, fiscalização e auditoria dos serviços prestados pela equipe da Administração Municipal, bem como atender prontamente às solicitações e esclarecimentos que forem demandados.
- 5.8 **Realizar vistorias in loco** sempre que necessário, de forma a subsidiar a definição dos valores de referência dos bens a serem leiloados, em conjunto com a Administração.
- 5.9 **Realizar leilões presenciais ou eletrônicos conforme convocação;**
- 5.10 **Publicar edital, organizar o leilão, conduzir o certame e emitir documentos necessários;**
- 5.11 **Responsabilizar-se por todos os encargos legais**, inclusive tributos, taxas e despesas decorrentes da atividade.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 **SUSTENTABILIDADE:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.2 **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.3 **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** Não haverá exigência de garantia contratual, tendo em vista que, conforme a legislação vigente, a comissão devida ao leiloeiro será sobre o valor de arrematação de cada bem, sendo esta paga exclusivamente pelo arrematante, nos moldes definidos no edital e no respectivo contrato.

6.4 **ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

6.5 Para assegurar que os serviços atendam com qualidade, precisão técnica e conformidade legal às necessidades da Administração Municipal, a contratação deverá observar os seguintes requisitos essenciais:

a) **Qualificação técnica** do prestador de serviço: o profissional ou empresa contratada deverá possuir **habilitação legal para a atividade**, comprovada deter:

b) **registro** ativo na JUCEMG;

c) **comprovação** de experiência anterior em serviços de leilões de bens móveis e bens imóveis, por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica.

d) **Infraestrutura** para leilões eletrônicos;

6.5.1. A documentação de cada leilão deverá ser organizada e entregue ao Município observando a distinção entre bens móveis e bens imóveis, contendo, no mínimo: identificação completa do bem, valor de referência adotado, ata de arrematação, identificação do arrematante e valor arrematado.

6.5.2. Os documentos produzidos pelo leiloeiro deverão estar em conformidade com as exigências legais aplicáveis, especialmente o Decreto Federal nº 21.981/1932, incluindo separadamente para BENS IMÓVEIS e BENS MÓVEIS:

a) identificação completa do bem, sendo que no caso de bens imóveis deverá conter a respectiva matrícula ou número de registro patrimonial, com suas eventuais benfeitorias e encargos;

b) valor de referência adotado para o lance mínimo, com a respectiva justificativa ou pesquisa de mercado que o embasou;

c) registro dos lances ofertados e identificação do arrematante, com o respectivo valor final de arrematação;

d) ata de arrematação devidamente assinada pelo leiloeiro e pelo arrematante, conforme exigido pelo Decreto Federal nº 21.981/1932;

e) comprovantes de publicidade do leilão (publicações em jornal, site oficial e demais meios exigidos por lei), bem como os documentos relacionados ao recolhimento do comissão devida.

f) Independência e imparcialidade: o contratado deverá garantir total **independência técnica** na condução dos atos e procedimentos do leilão, vedada qualquer interferência que comprometa a lisura, a imparcialidade e a publicidade do certame.

6.5.3. Prazos de entrega: os serviços deverão ser executados e os documentos do leilão entregues no prazo que vier a ser definido no Termo de **Referência** e Ordem de Serviço, observando a necessidade de atendimento tempestivo às demandas da Administração.

6.5.4. Responsabilidade pela execução: a empresa ou profissional contratado será responsável pela entrega **integral** dos serviços, arcando com todos os encargos e despesas inerentes à execução do objeto contratado.

6.5.5. Documentação complementar: a contratação exigirá ainda que os prestadores de serviços apresentem toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e **previdenciária**, nos termos da legislação vigente.

6.6 A observância a esses requisitos é fundamental para assegurar que os serviços de avaliação de imóveis prestados ao Município de Comendador Gomes/MG atendam aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e transparência**.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução dos serviços ocorrerá **sob demanda**, conforme as necessidades da Administração Municipal e as autorizações específicas que forem emitidas pela Secretaria responsável.

7.2 A **ordem de fornecimento** dos serviços será formalizada por meio de **notificação oficial enviada pela Administração Municipal ao credenciado**, devendo a **execução do serviço ser iniciada no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da notificação.

7.3 O credenciado sorteado para a execução do serviço deverá, obrigatoriamente, **responder à notificação e confirmar a aceitação e disponibilidade para a execução da demanda no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** contadas do recebimento da comunicação. O não atendimento no prazo estabelecido ou a não confirmação da realização do serviço implicará na **reclassificação do credenciado para o final da lista de distribuição** e o imediato chamamento do próximo profissional ou empresa credenciada.

7.4 A execução dos serviços deverá ser **iniciada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis** a contar da confirmação de recebimento da ordem de serviço e da aceitação por parte do credenciado.

7.5 O leilão deverá ser integralmente **concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da ordem de serviço, salvo motivo justificado e formalmente aceito pela Administração, devidamente registrado nos autos do processo.

7.6 Todos os serviços deverão ser executados conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no respectivo Plano de Trabalho e nas normas legais aplicáveis, especialmente quanto à publicidade, transparência, prazos e documentação obrigatória do processo de leilão.

7.7 A Administração Municipal manterá controle sistemático das ordens de serviço expedidas, prazos de execução, cumprimento das exigências legais e eventuais ocorrências, garantindo a rastreabilidade, o acompanhamento e a fiscalização integral da execução contratual.

7.8 A Administração Municipal **manterá registro atualizado da execução dos serviços**, dos prazos de atendimento e da conformidade das entregas, permitindo a plena fiscalização do cumprimento do objeto contratado.

8. GESTÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas, o Termo de Referência e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

8.2. Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tal alteração ser formalizada por meio de apostilamento ao contrato, conforme previsto no art. 124, §1º da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Todas as comunicações entre a Administração e o contratado deverão ser realizadas por escrito, especialmente quando exigido ato formal, admitindo-se, para fins de agilidade e controle, o uso de meio eletrônico institucional que assegure autenticidade e rastreabilidade das mensagens.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor designado como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser auxiliado por equipe de apoio ou substituído formalmente, quando necessário.

8.5. Caberá ao gestor, Sra. Iza Santos Tavares, designada para supervisionar a conformidade da execução e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos, a fim de viabilizar os procedimentos de liquidação e pagamento, observando os prazos contratuais e as normas internas de controle.

8.6. Para os fins deste instrumento, designa-se o servidor Bruno Martins Assunção, lotada na Secretaria Municipal de Administração, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, na condição de **Fiscal de Contrato**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Do Recebimento

9.1.1. Recebimento Provisório: Será efetuado mediante atesto da área demandante, após a execução do leilão, com base na documentação apresentada pelo leiloeiro oficial, incluindo relatório de execução, cópias das atas de arrematação, certidões, comprovantes de divulgação e outros **documentos** que comprovem a fiel execução dos serviços.

9.1.2. Recebimento Definitivo: Após verificação da conformidade da execução, será emitido termo de recebimento definitivo pela autoridade competente, atestando o cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive quanto aos aspectos legais, operacionais e documentais, relacionados à alienação dos bens.

9.1.1 O recebimento definitivo poderá ser dispensado nos casos em que a prestação dos serviços se dê de forma imediata e integral, conforme previsão legal, desde que não reste qualquer pendência ou obrigação remanescente a ser cumprida pelo contratado.

9.1.2 O pagamento será realizado **por leilão efetivamente realizado e concluído, mediante apresentação da documentação comprobatória**, com base no valor unitário definido no Termo de Referência, observadas as condições de pagamento estabelecidas no contrato e nos normativos internos da Administração.

9.1.3 A Administração e o credenciado deverão manter registro atualizado de todos os leilões realizados, atas de arrematação e documentos produzidos, que ficarão disponíveis para eventuais fiscalizações e auditorias.

9.2 Liquidação

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 117/2024.

9.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.2.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

9.3 Prazo de pagamento e forma de pagamento

9.3.1. A remuneração dos serviços será realizada nos termos do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamenta a atividade de leiloeiros públicos oficiais. Conforme a legislação vigente, a comissão devida ao leiloeiro será de até 5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação de cada bem, sendo esta paga exclusivamente pelo arrematante, nos moldes definidos no edital e no respectivo contrato.

9.3.2. Importante destacar que não haverá qualquer ônus financeiro para o Município, uma vez que o pagamento da remuneração ocorrerá diretamente entre o arrematante e o leiloeiro credenciado, nos termos da legislação aplicável. Tal modelo assegura à Administração Pública a economicidade da contratação, preservando o interesse público e a legalidade do procedimento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A seleção dos interessados ocorrerá mediante **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado à formação de cadastro de pessoas jurídicas habilitadas para futura prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme a necessidade da Administração.

10.2. A interessada no credenciamento deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, mediante apresentação da documentação exigida.

10.3. Considerando que a presente contratação ocorrerá por meio de credenciamento com **condições**

econômicas previamente fixadas pela Administração, o interessado deverá apresentar **Termo de Adesão ou Declaração de Aceitação**, devidamente assinado, manifestando ciência e concordância integral com as condições estabelecidas neste instrumento, especialmente quanto à forma de remuneração previamente definida, não sendo admitida apresentação de proposta comercial com oferta de preços diversos.

10.4. Para fins de **HABILITAÇÃO**, deverão ser observados os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, os quais estarão disponibilizados e serão exigidos no instrumento convocatório Edital.

10.5. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇOS

10.5.1. Os interessados que atenderem integralmente às exigências de habilitação e demais requisitos previstos no edital serão declarados credenciados, passando a compor cadastro oficial de prestadores aptos à execução do objeto.

10.5.2. A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá, preferencialmente, por **ordem cronológica de credenciamento**, observada a sequência de habilitação definitiva no procedimento, de forma objetiva, impessoal e transparente.

10.5.3. A convocação será realizada conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ao primeiro credenciado da lista cronológica disponível para atendimento.

10.5.4. O credenciado convocado deverá manifestar aceite expresso no prazo fixado no instrumento convocatório. O silêncio, a recusa injustificada, a indisponibilidade não justificada ou o descumprimento injustificado dos prazos implicará sua remessa ao final da ordem de distribuição, com convocação imediata do próximo credenciado.

10.5.5. Após a efetiva execução da demanda e encerramento da respectiva Ordem de Serviço, o credenciado retornará ao final da fila cronológica, assegurando-se sistema de rodízio contínuo entre os habilitados.

10.5.6. Excepcionalmente, mediante justificativa formal e expressa nos autos, poderá a Administração afastar a ordem cronológica quando a natureza específica da demanda exigir requisito técnico específico, limitação operacional devidamente comprovada ou circunstância superveniente que comprometa a adequada execução contratual, sempre observados os princípios da motivação, impessoalidade, isonomia e interesse público.

10.5.7. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade ou garantia de quantitativo mínimo de demandas, constituindo procedimento auxiliar de contratação previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação não implicará ônus financeiro direto para o Município, pois a remuneração ocorrerá exclusivamente pela comissão sobre o valor de arremate, conforme legislação específica.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.9. Fraudar a licitação

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

12.1.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.6. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.7. as peculiaridades do caso concreto

12.2.8. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.2.9. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

12.2.14. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.3. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

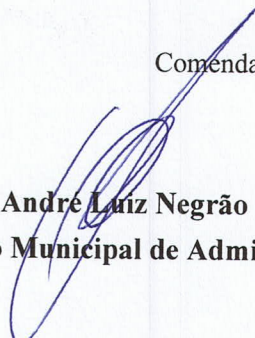
12.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa

APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO REFERENTE AO ETP Nº 15/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS REGULARMENTE INSCRITOS NA JUCEMG PARA FUTURA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILÕES ADMINISTRATIVOS EM CARATER TEMPORÁRIO E SEM EXCLUSIVIDADE, PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, NA ESFERA EXTRAJUDICIAL, DE ACORDO COM NECESSIDADE DOS SERVIÇOS, pelo método CREDENCIAMENTO, para o Município de Comendador Gomes/MG.

Considerando que o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar contemplam elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser adquirido, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital a ser elaborado pelo Setor de Licitações.

Comendador Gomes/MG, 12 de Maio de 2026


André Luiz Negrão
Secretário Municipal de Administração