



QUADRO RESUMO	
EDITAL 02/2025	
ORGÃO GERENCIADOR: MUNICIPIO DE MATOZINHOS	
Processo	02/PMM/2025
Modalidade Inexigibilidade nº	01/PMM/2025
Credenciamento nº	01/2025
Data inicial para entrega dos documentos	Os documentos para credenciamento serão recebidos exclusivamente no formato eletrônico, através da plataforma digital: www.licitardigital.com.br a partir do dia 15 de julho de 2025 .
Endereço Eletrônico	O edital com os anexos está publicado no site www.matozinhos.mg.gov.br e no site www.licitardigital.com.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não será fornecido edital por, e-mail e/ou pelos Correios.
Objeto do certame	Credenciamento de leiloeiros oficiais para preparação, organização e condução de leilão público, destinado à alienação de bens móveis e veículos inservíveis do Município de Matozinhos/MG, conforme anexos.
Valor Estimado	Não se aplica
Contatos e informações	Agente de Contratação: Adriano Pereira de Deus Telefone (31) 2010-8511 ou 2010-8513 E-mail: comprasmatozinhos@gmail.com e licitacao@matozinhos.mg.gov.br
Legislação de Regência	- Lei Federal nº 14.133/ 2021; - Decreto Municipal nº 3.691/2023.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/PMM/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 01/PMM/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/PMM/2025**

Torna-se público que o(a) **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.771.238/0001-86, através da Comissão de Contratação/Agente de Contratação, sediado na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, realizará **CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 3.691/2023 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto o **credenciamento de leiloeiros oficiais para preparação, organização e condução de leilão público, destinado à alienação de bens móveis e veículos inservíveis do Município de Matozinhos/MG**, conforme anexos.

1.2. A aquisição do Edital completo poderá ser feito pelo licitante nos sites, do Município e da Licitar Digital, pelos endereços eletrônicos: www.matozinhos.mg.gov.br ou www.licitardigital.com.br - licitações.

2 – DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento eletrônico, Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas ou pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de Credenciamento, aceitando as normas estabelecidas pelo Município de Matozinhos.

2.2. É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao Município.

2.3. É vedada participação de interessado no qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, seja ocupante de cargo ou de emprego público na Administração direta ou indireta do Município de Matozinhos/MG.

2.4. Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais (ou pessoas jurídicas devidamente constituída para esta finalidade), devidamente cadastrados nas Juntas Comerciais, de acordo com o Art. 3º da Instrução Normativa DNRC nº 113, de 28 de abril de 2010, e ainda, que atenderem todas as condições de qualificação exigidas neste Edital.

2.5. Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: www.licitardigital.com.br, dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar o quantitativo disponível e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.



3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1.** A futura contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Matozinhos/MG;
- 3.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante.

4- DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

- 4.1.** Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas, no site da Licitar Digital e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

5– DO CADASTRO NO SISTEMA PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 5.1.** Para participação no Credenciamento, o interessado deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado pelo Município, qual seja, no *site* da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), sendo observado o seguinte:
- a) O cadastramento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
 - b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer credenciamento eletrônico;
 - c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
 - d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do portal de compras públicas ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
 - e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 5.2.** Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6– DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

- 6.1** - Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.
- 6.2** - A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, definidos pelo Município de Matozinhos.
- 6.3** - Será considerado habilitado o leiloeiro que apresentar toda a documentação em conformidade com as condições de habilitação do presente edital.
- 6.4.** Após análise da documentação e a Habilitação dos proponentes e verificadas o seu atendimento ao chamamento, será realizado pelo(a) o (a) agente de contratação e equipe de apoio de



contratação, o sorteio eletrônico dos habilitados, visando estabelecer a ordem de classificação dos leiloeiros oficiais que será utilizada para a convocação futura.

6.4.1. A relação com a ordem de classificação dos leiloeiros oficiais credenciados será utilizada para a designação dos leiloeiros para a realização dos leilões a serem realizados pelo Município, sendo que o primeiro leilão será realizado pelo primeiro classificado, seguindo a lista de classificação para aos leilões subsequentes.

6.5. Não havendo mais de um Leiloeiro Credenciado simultaneamente será utilizado como critério de classificação a data da assinatura do contrato de Leiloeiros Oficiais credenciados, a fim que, seja possível realizar o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro leiloeiro habilitado e com contrato assinado.

6.6. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

6.7 Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

7 - DA CONVOCAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no item “1” (www.licitardigital.com.br).

7.2. O MUNICÍPIO convocará o candidato selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

7.3. O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado:

7.3.1. Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001, OU ainda, através do email: paulo.leite@matozinhos.mg.gov.br.

7.4. O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 7.2, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

7.5. O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 05 dias após a homologação do credenciamento e será afixado em local próprio no saguão da sede do Município de Matozinhos/MG, no site www.matozinhos.mg.gov.br e www.licitardigital.com.br ou publicação no diário local.

7.6. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

8- DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento.



8.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no *site* www.licitardigital.com.br.

8.2.1. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

8.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado pelo Agente de Contratação e equipe de Apoio por meio eletrônico, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

8.3.1. Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Agente de Contratação julgar pertinentes e de relevância, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* www.licitardigital.com.br, principalmente no campo “Avisos – Mensagens” e “Solicitações”.

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Credenciamento.

8.5. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.6. A decisão do Agente de Contratação será divulgada no *site* do município, aba “licitação”, para conhecimento de todos os interessados.

9- DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

9.1. Os documentos, todos válidos e necessários para o credenciamento são:

- a) Cópia da Carteira de Identidade do licitante ou outro documento oficial equivalente, em caso de pessoa jurídica cópia do contrato social ou documento equivalente;
- b) Comprovante de endereço do licitante;
- c) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais, emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- d) Certidão Negativa da Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal e Estadual, do domicílio do licitante/leiloeiro, emitida no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas;
- e) Prova de matrícula na Junta Comercial e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932;
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do Ministério da Fazenda;
- g) Prova de Regularidade junto à Receita Federal do Brasil e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- i) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede do licitante.
- j) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s)



de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão(ões) de bem(ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.);

- k) ANEXO II- Declaração de situação regular para o exercício da profissão.
- l) ANEXO III- Procuração (se necessário).

9.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ções) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões);

9.1.2. Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

9.1.3. A Declaração de situação regular para o exercício da profissão (ANEXO II), e modelo de procuração (ANEXO III), poderão ser preenchidas, convertidas em PDF e assinadas eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001 e após anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento (sem a necessidade de impressão e assinatura física do documento); ou Poderão ser preenchidas, impressas, assinadas fisicamente, digitalizados em PDF e posteriormente anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento.

9.2. Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar quaisquer desses documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital de Credenciamento, resguardada a hipótese do participante que se declarar microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuindo restrição em qualquer documento de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação da nova documentação, que comprove sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação.

9.3. A listagem dos credenciamentos homologados será publicada nos órgãos de divulgação oficiais do Município, que são o quadro de avisos afixado no *hall* de entrada da Prefeitura Municipal de Matozinhos, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal, art. 97; jornal de grande circulação e ainda, pelo site: www.matozinhos.mg.gov.br.

9.4. No caso de dúvidas quanto ao cadastro na plataforma, estas deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital, através do telefone: (31) 3191-0707 (também WhatsApp) ou pelo e-mail: contato@licitardigital.com.br.

10- DA CONTRATAÇÃO

10.1. O contrato a ser firmado, cuja minuta (**Anexo VI**) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

10.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

11- DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.



11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 90(noventa) dias mediante envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.4.5. O não cumprimento das disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. São obrigações do **LEILOEIRO**:

- Executar os serviços decorrentes desta contratação nas formas e condições determinadas no Termo de Referência.
- Prestar os serviços na forma ajustada.
- Realizar o levantamento, descrição correta e valor dos bens moveis a serem leiloados.
- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.
- Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão do Município de Matozinhos, a inspeção dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.
- Comunicar à fiscalização ou supervisão do Município de Matozinhos a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação.
- Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município.
- Não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços.
- Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas conforme a Lei 14133/21.
- Fornecer toda mão de obra, materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, especialmente aqueles necessários às preleções de áudio do Leilão, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários,



seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura vierem a existir.

- Responsabilizar-se por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de Matozinhos de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas na execução dos serviços ora contratados.
- Responsabilizar-se em acatar todas as normas, disposições e regulamentos pertinentes aos serviços objeto do contrato.
- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- Desenvolver as atividades técnicas previstas neste termo de referência de forma convergente com a legislação reguladora da matéria.
- Realizar o Leilão em local e horário a ser definido de comum acordo com o Município de Matozinhos, previamente descrito em Edital próprio do Leilão, conduzindo-o com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Proceder à publicação do extrato do Edital do Leilão no Diário Oficial, publicação e divulgação do edital dos leilões e bens sujeitos à alienação de forma ampla ao público em geral, publicações em jornais e na rede mundial de computadores, inclusive com imagens reais dos bens nesse canal de comunicação, para melhor aferição de suas características e de seu estado de conservação.
- Promover ampla divulgação do Leilão em veículos de comunicação, assumindo os custos com publicidade em jornais, televisão e rádio, se forem necessários, folders, mala direta, telemarketing, divulgação em site, produção do material de divulgação, e mails e faixas, sem prejuízo ao Município de Matozinhos estender o alcance da publicidade com vistas a fomentar maior publicidade e a participação de mais interessados no Leilão e a obtenção de maior ágio.
- Emitir Notas de Arrematação dos bens vendidos.
- Elaborar a Ata do Leilão.
- Apresentar, impreterivelmente, depois de decorridos 05 (cinco) dias da data da realização do Leilão, relatório detalhado e circunstanciados dos trabalhos desenvolvidos.
- Utilizar seus próprios equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do Leilão.
- Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.
- Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessados.
- Executar o objeto, diretamente, sendo vedada a subcontratação.
- Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato firmado.
- Após a ordem de início, o contratado terá o prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para o início do trabalho contratado.



- Disponibilizar infraestrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances online, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica.
- O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamento, estada, alimentação, salário, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município de Matozinhos.

12.2. São obrigações do **MUNICÍPIO**:

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

12.2.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

12.2.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

12.2.4. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

12.2.5. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

12.2.6 Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato;

12.2.7. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo CREDENCIADO;

12.2.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.2.10. Notificar o CREDENCIADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido;

12.2.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO;

12.2.12. Aplicar ao CREDENCIADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.2.13. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CREDENCIADO;

12.2.14. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CREDENCIADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CREDENCIADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O **contratado** será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no art. 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.



13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 15.1 às sanções administrativas previstas nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14- DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

14.1. A Administração deve permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do inciso I parágrafo único do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15-DOS RECURSOS

15.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.

15.2.1. A falta de manifestação acerca da intenção de recorrer, nos termos previstos neste Edital, importará a decadência desse direito.

15.2.2. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação da decisão, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente via sistema em que foi realizado o credenciamento, ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.3. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico no site da Licitar Digital(www.licitardigital.com.br).

15.4. O recurso será dirigido à comissão de contratação/Agente de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos

15.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo.

15.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site eletrônico www.licitardigital.com.br e www.matozinhos.mg.gov.br.

16- DO LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL A SER ADQUIRIDO

16.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.matozinhos.mg.gov.br e no site www.licitardigital.com.br para acesso e *download* por qualquer interessado, sem qualquer ônus. Não será fornecido edital por *fac-símile*, *e-mail* ou pelos Correios.

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.4. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e apresentado em formato legível.



17.4.1. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

17.4.2. Caso a Comissão de Contratação/Agente de Contratação julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I – mediante apresentação de original perante a Comissão de contratação/Agente de Contratação.

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

17.9. As informações inerentes a este Credenciamento poderão ser obtidas, pelos interessados, na plataforma licitar digital: www.licitardigital.com.br. OU ainda pelo e-mail: comprasmatozinhos@gmail.com.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br, www.matozinhos.mg.gov.br.

17.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.12. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão de Contratação/Agente de Contratação ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

17.13. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.14. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Situação Regular para o Exercício da Função;

Anexo III – Procuração;

Anexo IV – Declaração de vistoria ou renúncia;

Anexo V- Especificação dos veículos, os demais bens serão levantados pelo Leiloeiro

Anexo VI – Minuta de Termo de Credenciamento;

Anexo VII – Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo VIII – Declaração de Reserva de Cargos;

Matozinhos 02 de julho de 2025

Andréa Mara da Cruz Almeida Rodrigues
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Governo



ANEXO I
EDITAL Nº 01/PMM/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº01/PMM/2025
PROCESSO Nº 02/PMM/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE

SEPLAG (Secretaria de Planejamento, Administração e Governo)

1. DO OBJETO

Contratação de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de leilão público, destinado à alienação de bens móveis e veículos inservíveis ao Município de Matozinhos/MG.

1.1. Das Especificações e Quantidades

ITEM	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO
1	Serv.	Contratação de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de leilão público, destinado à alienação de bens móveis e veículos inservíveis ao Município de Matozinhos/MG.

1.1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.688, de 2 de março de 2023. Além disso, é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.2 – O objeto desta contratação é caracterizado como comum, por ser possível definir objetivamente desempenho e qualidade, por meio de especificações usuais no mercado.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A Administração Pública adquire bens móveis permanentes e veículos, que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos; bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.

2.2. INDICAÇÃO DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados para levantamento dos bens e ainda, para a realização do Leilão, dentro do Município de Matozinhos /MG.



3. DA GARANTIA

3.1. O Contratado deve garantir que serão prontamente readequados e/ou substituídos, à sua própria custa, todos os serviços que acusarem estar incompletos, ou contiverem falhas que precisem ser sanadas ainda durante o período dado de garantia do serviço.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme a Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), os bens inservíveis ou ociosos da Administração Pública devem ser alienados por meio de leilão. O leilão público exige a presença de leiloeiro oficial, seja ele servidor público designado, seja profissional contratado por meio de processo licitatório. A necessidade de contratação deste profissional, pode ser justificada tendo em vista os seguintes quesitos:

- Os Leiloeiros possuem experiência e conhecimento técnico na avaliação, divulgação e condução de leilões, o que garante melhores resultados financeiros para a Administração.
- São especialistas em atrair compradores e maximizar o valor de venda dos bens públicos.
- A atuação do leiloeiro pode aumentar a competitividade nos certames, levando a lances mais altos e, portanto, maior retorno para os cofres públicos.
- Isso é especialmente importante em leilões de veículos, imóveis e equipamentos de alto valor.
- Ao terceirizar a condução dos leilões, a Administração agiliza o processo, evitando sobrecarregar servidores e reduzindo o tempo de alienação dos bens, pois o leiloeiro cuida de todo o processo: avaliação, publicação de editais, publicidade, condução do leilão e entrega do bem.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O credenciamento é uma forma de contratação direta prevista no art. 79 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), aplicável quando se pretende a prestação de serviços por profissionais ou instituições que preencham requisitos previamente definidos pela Administração Pública, sem exclusividade.

Art. 79, Lei nº 14.133/2021 – Quando a contratação for realizada por meio de credenciamento de interessados, será inexigível a realização de licitação, hipótese em que deverão ser previamente fixados em ato normativo os requisitos mínimos de qualificação técnica e os critérios objetivos de seleção e contratação.

No caso do leiloeiro, trata-se de profissional regulamentado pelo Decreto nº 21.981/1932, devendo estar devidamente matriculado na Junta Comercial de sua jurisdição e cumprir os requisitos legais para o exercício da atividade.

Além disso, a utilização do credenciamento se justifica pela natureza singular e pessoal da atividade, em que a Administração pode se beneficiar da concorrência entre vários leiloeiros credenciados, utilizando critérios objetivos para a designação conforme a conveniência administrativa (por exemplo: rodízio, especialidade, localidade ou avaliação de desempenho).

O credenciamento garante:

- maior transparência e isonomia entre os profissionais interessados;



- ampla concorrência, ao permitir a habilitação de todos os que preencham os requisitos mínimos;
- celeridade na contratação, uma vez que não exige processo licitatório tradicional;
- eficiência administrativa, pois possibilita uma gestão mais dinâmica e adequada às necessidades da Administração.

Assim, fundamenta-se a contratação de leiloeiros oficiais por meio de processo de credenciamento, nos seguintes dispositivos legais:

- Art. 79 da Lei nº 14.133/2021 – credenciamento como hipótese de contratação direta;
- Decreto nº 21.981/1932 – regulamentação da atividade de leiloeiro oficial;
- Princípios da administração pública (art. 37 da CF);
- Pareceres e orientações de Tribunais de Contas (TCU, TCEs) que admitem o credenciamento como forma legítima e eficiente de contratação nesses casos.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO

6.1. A distribuição dos serviços se dará de acordo com as necessidades do Órgão Contratante e ocorrerá por meio de sorteio.

6.2. O sorteio do primeiro leiloeiro se dará após publicação da lista definitiva dos credenciados, realizado em sessão pública previamente agendada, tendo como participantes somente os leiloeiros presentes na respectiva sessão.

6.3. A participação na sessão pública, como tal, é aberta a todos. Contudo, a participação no sorteio é restrita aos leiloeiros aptos.

6.4. Os próximos sorteios serão realizados considerando os leiloeiros credenciados presentes na sessão pública de cada sorteio.

6.5. Os sorteios serão realizados após a definição dos bens objeto de cada Leilão.

6.6. O leiloeiro sorteado será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços junto à Contratante, respeitando os critérios previstos no presente instrumento.

6.7. Os procedimentos pertinentes a sorteio de leiloeiros e realização de novos certames poderão ocorrer concomitantes com o prazo de vigência de contrato com leiloeiro antecedente.

6.8. Na mesma sessão, poderá ser sorteado mais de um leiloeiro, cada um para a condução de um certame distinto, na ordem previamente estabelecida como objeto do sorteio.

6.9. O leiloeiro que se recusar a realizar o Leilão na sua ordem de convocação, participará do próximo sorteio, até o limite de 03 (três) recusas que ensejará seu descredenciamento, independentemente do motivo.

6.10. O ciclo de sorteios corresponde à sucessão de sorteios, distribuindo-se um único trabalho, por ciclo, a cada credenciado habilitado, excetuando-se os impedidos ou suspensos, até que todos os habilitados presentes aos sorteios tenham sido contemplados, reiniciando-se assim um novo ciclo de sorteios.



6.11. O leiloeiro contratado não poderá participar novamente do mesmo ciclo de sorteio, até que todos os credenciados sejam contratados, ocasião em que os sorteios serão reiniciados contemplando todos os leiloeiros credenciados aptos a participar do novo ciclo.

6.12. Em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado o próximo leiloeiro credenciado, observados os critérios deste Termo de Referência para distribuição.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1. O serviço de leilão será objeto de **recebimento provisório**, a ser realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante **verificação da execução dos serviços conforme as condições estabelecidas no edital e no contrato**, especialmente quanto à regularidade da realização do leilão, cumprimento das obrigações legais e prestação de contas dos valores arrecadados.

7.2. O recebimento provisório será formalizado em até **5 (cinco) dias úteis** após a realização do leilão, podendo ser emitido relatório ou termo circunstanciado de avaliação preliminar do cumprimento das obrigações.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a **análise dos documentos comprobatórios do repasse dos valores apurados**, prestação de contas e comprovantes de recolhimento dos tributos incidentes, bem como a inexistência de pendências administrativas ou judiciais relativas ao leilão.

7.4. O prazo para o recebimento definitivo será de até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento provisório, podendo ser prorrogado de forma justificada. O recebimento definitivo implicará a aceitação plena e satisfatória dos serviços prestados.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A contratação de leiloeiros por meio de **credenciamento** configura-se como uma solução estratégica e eficiente para a administração pública na condução de processos de alienação de bens móveis e imóveis. Essa modalidade possibilita a **formação de um cadastro de profissionais previamente habilitados**, permitindo maior celeridade, flexibilidade e economicidade na execução dos leilões.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (comprovação por certidões ou comprovantes).

9.2. Possuir idoneidade moral: Certidão negativa de antecedentes criminais, Certidões negativas da Justiça Federal, Estadual, Trabalhista e Eleitoral.

9.3. Estar habilitado na Junta Comercial do estado: O profissional deve ser leiloeiro oficial matriculado.

9.4. Ter experiência comprovada ou habilitação técnica específica.

9.5. Não exercer cargo público incompatível com a função de leiloeiro
A atividade de leiloeiro não pode ser exercida por servidores públicos em determinadas funções.

10. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

10.1. Não se aplica à presente contratação.



11. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Não será exigida garantia na contratação previsto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1. Da execução dos serviços, também deverá ser realizado os seguintes serviços:

12.1.1.1. O leiloeiro contratado será responsável por:

- Avaliação prévia dos bens a serem leiloados;
- Elaboração de editais e catálogos;
- Divulgação e publicidade do leilão em meios adequados;
- Realização do leilão (presencial, eletrônico ou híbrido);
- Prestação de contas e repasse dos valores arrecadados à Administração.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Regras Gerais

13.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e do Decreto Municipal nº 3.643/2022 art. 11.

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

13.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.1.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo do Servidor: **Wagner Lúcio Gomes Tavares**.

13.1.5. A gestão do contrato ficará a cargo do Servidor: **Douglas de Oliveira Marinho**.

13.1.6. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

13.1.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

13.2. Do Fiscal do Contrato

13.2.1. Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.2.2. O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.2.3. Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



13.3. Do Gestor do contrato

13.3.1. Ao Gestor do Contrato, caberá:

13.3.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.

13.3.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.

13.3.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.

13.3.1.4. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.

13.3.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.

13.3.1.6. Notificar o **contratado** caso detectado irregularidade ou inexecução do objeto contratado.

13.3.1.7. Acompanhar a vigência do contrato.

13.3.1.8. Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo contratado

13.3.1.9 Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

13.3.1.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

14. FORMA DE REMUNERAÇÃO

14.1. A remuneração do leiloeiro dar-se-á exclusivamente por comissão sobre o valor de arremate, conforme percentual a ser estabelecido em contrato, sem ônus para a Administração Pública.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O **contratado** será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no art. 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 15.1 às sanções administrativas previstas nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1- O presente processo de credenciamento observará os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido na legislação vigente. A seleção dos leiloeiros será realizada por meio de **credenciamento contínuo**, sendo admitida a participação de todos os interessados que atendam integralmente aos requisitos previstos no edital.



16.2. Julgamento das Propostas: A análise das propostas observará os seguintes critérios: Será realizado **sorteio público**, com data e local previamente divulgados aos interessados.

16.3. Homologação e Credenciamento: Os proponentes habilitados serão **credenciados**, podendo ser chamados conforme a conveniência e oportunidade da Administração, observando-se o rodízio, conforme necessário.

17. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1. As habilitações fiscal, social, técnica e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos requisitos:

- a. Cópia da Carteira de Identidade do licitante ou outro documento oficial equivalente, em caso de pessoa jurídica cópia do contrato social ou documento equivalente;
- b. Comprovante de endereço do licitante;
- c. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais, emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- d. Certidão Negativa da Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal e Estadual, do domicílio do licitante/leiloeiro, emitida no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas;
- e. Prova de matrícula na Junta Comercial e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932;
- f. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do Ministério da Fazenda;
- g. Prova de Regularidade junto à Receita Federal do Brasil e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- h. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- i. Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede do licitante.
- j. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão(ões) de bem(ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.);
- k. ANEXO II- Declaração de situação regular para o exercício da profissão.
- l. ANEXO III- Procuração (se necessário).

17.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ções) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões);

17.1.2 - Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

17.1.3 - A Declaração de situação regular para o exercício da profissão (ANEXO II), e modelo de procuração (ANEXO III), poderão ser preenchidas, convertidas em PDF e assinadas eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001 e após anexadas nos campos



específicos na plataforma eletrônica de credenciamento (sem a necessidade de impressão e assinatura física do documento); ou Poderão ser preenchidas, impressas, assinadas fisicamente, digitalizados em PDF e posteriormente anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento.

18. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O quantitativo deverá ser estabelecido com base na demanda informada pela Secretaria requisitante, conforme documentos contidos nos autos deste processo administrativo, bem como por levantamentos realizados pelo Leiloeiro.

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A futura contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Matozinhos/MG;

19.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante a assinatura de termo aditivo, conforme a Lei Federal nº 14133/21.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. Constituem obrigações DO CREDENCIANTE:

I- O **CREDENCIANTE** deverá acompanhar a execução do Contrato, nos termos deste instrumento, exercendo ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

II- Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens apreendidos;

III- Receber e aprovar o Edital de Leilão, elaborado pelo LEILOEIRO, contendo as regras concernentes à regular execução de cada evento.

IV- Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

V- Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

VI- Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

VII- Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

VIII- Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

IX- Disponibilizar caso o bem a ser leiloadado seja veículo automotor, a documentação respectiva.



21.2. Constituem obrigações DO CREDENCIADO:

21.2.1. Elaborar o Edital do Leilão contendo as regras concernentes a regular execução do evento, sendo o mesmo aprovado pela Comissão Especial de Leilão.

21.2.2. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pela Comissão de Leilão da PREFEITURA M. DE MATOZINHOS, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

21.2.3. Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

21.2.4. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

21.2.5. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a PREFEITURA M. DE MATOZINHOS, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

21.2.6. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o CREDENCIADO adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

21.2.7. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão;

21.2.8. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do CREDENCIANTE.

21.2.9. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

21.2.10. Não se pronunciar em nome do CREDENCIANTE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

21.2.11. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do CREDENCIANTE, em datas apazadas em conjunto.

21.2.12. Dar ciência ao CREDENCIANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

21.2.13. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo ao CREDENCIANTE em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO;



- 21.2.14.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CREDENCIANTE cujas reclamações obriga-se à atender prontamente;
- 21.2.15.** Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização da CREDENCIANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;
- 21.2.16.** Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;
- 21.2.17.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32;
- 21.2.18.** Eximir o Credenciante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao CREDENCIADO qualquer pagamento pelos serviços realizados.
- 21.2.19.** Não utilizar o nome da CREDENCIANTE, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;
- 21.2.20.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art.55, XIII, da Lei nº 8666/93),
- 21.2.21.** Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao MUNICÍPIO DE MATOZINHOS, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CREDENCIANTE;
- 21.2.22.** Responder perante o MUNICÍPIO DE MATOZINHOS por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CREDENCIANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 21.2.23.** Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens;
- 21.2.24.** Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.
- 21.2.25.** Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;



21.2.26. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do **contratado** com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,
- d) haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

24 DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

24.1. A Administração deve permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do inciso I parágrafo único do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A Administração, para os processos de prestação de serviços comuns, entende não ser pertinente a possibilidade de formação de consórcios, pela especificidade dos objetos que ensejariam essa possibilidade não se enquadrarem no objeto ora licitado, senão vejamos:

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame; isso por que não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço.

Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não se vislumbra neste termo nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

Aliado ao exposto, a inclusão nos processos comuns, para a possibilidade de empresas em consórcio, pode tornar os procedimentos bem morosos, quer seja pela constituição e registros dos mesmos, após a fase de julgamento ou ainda, o fato da exigência de documentações distintas para cada empresa, o que pode aumentar o tempo de julgamento dos referidos processos.



Considera-se o fato, de que, para a referida previsão deverá ser realizado um estudo de relevância de itens, percentuais que deverão ser dispostos a estes consórcios, o que mais uma vez não se coaduna com a ideia de fornecimentos e serviços comuns.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

26. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Não se aplica.

27. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

Matozinhos 02 de julho de 2025.

Elaborado por:

Liliana Aparecida Miguel Barbosa
Auxiliar Administrativo
Matrícula 82.469

Ciente:

Andréa Mara da Cruz Almeida Rodrigues
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Governo



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

Ao

Município de Matozinhos/MG

Praça Bom Jesus, nº 99, Centro- CEP: 35.720-000, Matozinhos- MG

Objeto: Credenciamento de leiloeiros oficiais para realização de leilões destinados à alienação de bens móveis e veículos inservíveis do Município.

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial nº _____, da cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP: _____, DECLARO, sob as penas da Lei, que não me encontro destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal (Nome, RG e CPF)



ANEXO III
EDITAL N° 02/PMM/2025
CRENCIAMENTO ELETRÔNICO – INEXIGIBILIDADE 02/PMM/2025

N°01/PMM/2025
PROCESSO N° 02/PMM/2025

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, o (inserir o nome do licitante), com sede (inserir endereço completo) inscrita no CPF sob o nº (inserir nº do CPF), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (inserir nome do representante legal da empresa) portador (a) da cédula de identidade (inserir o nº RG do responsável legal da empresa), e CPF nº. (inserir o nº CPF do responsável legal da empresa), a quem confere amplos poderes para representar perante ao Município de Matozinhos, no CRENCIAMENTO nº 01/2025 está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

....., de de 2025

Assinatura (representante legal da empresa)



ANEXO IV
EDITAL Nº 02/PMM/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº01/PMM/2025
PROCESSO Nº 02/PMM/2025

DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Declaramos, para fins de participação no CREDENCIAMENTO nº 01/2025, que a empresa....., CNPJ/MF nº, representada por seu Responsável....., CPF nº, em visita realizada às instalações, está ciente das condições atuais de infraestrutura, bem como das especificações constantes no Termo de Referência, relativas a quantidades e serviços a serem contratados pelo órgão, e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias ao atendimento do objeto e demais condições do Edital, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Declaramos, ainda, que a supramencionada empresa está ciente do compromisso assumido de manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso em decorrência da vistoria realizada nesta data.

OU

Declaramos, para fins de participação no CREDENCIAMENTO nº 01/2025, que a empresa CNPJ/MF nº, representada por seu Responsável CPF nº, optou pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal (Nome, RG e CPF)



ANEXO V
EDITAL N° 02/PMM/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N°01/PMM/2025
PROCESSO N° 02/PMM/2025

ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, OS DEMAIS BENS SERÃO LEVANTADOS PELO LEILOEIRO

Lote	PLACA	Descrição	ANO
01	OPQ 8717	RENAULT KANGOO	2013
02	HLF3102	DOBLO CARGO AMBULANCIA	2010
03	OQT 7302	RENAULT KANGOO	2013
04	PXN3328	PICK STRADA	2015
05	GMF3657	PICK STRADA SUCATA	2001
06	GMG7768	FIORINO SUCATA	1997
07	OWS2I32	PEGEOUT	2013
08	PUV5457	CITROEN JUMPER	2013
09	PUV3E85	UNO ECONOMY	2014
10	LBF9008	GOL	1996
11	GMF1645	GOL	1997
12	PZV4492	DUCATO MULT AMBULANCIA	2016
13	PXS5991	PALIO WEEKEN	2016
14	OQK6240	KANGOO	2013
15	OQI4C72	SPIM	2014
16	GMM0251	GOL AZUL SUCATA	1991
17	RMG4G69	RENAULT MASTER	2020



ANEXO VI
EDITAL Nº 02/PMM/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº01/PMM/2025
PROCESSO Nº 02/PMM/2025

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento que entre si celebram o Município de Matozinhos a empresa

O **Município de Matozinhos**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. n.º 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, Matozinhos/MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) Municipais abaixo assinados(as), _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3640/2022 e Portaria nº 10.351/2024 doravante denominado **CREDENCIANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado **CREDENCIADO**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** *procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 02/PMM/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.691/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente do **Credenciamento Eletrônico nº. 01/PMM/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente Termo é a contratação de leiloeiro oficial para realização de leilões destinados à alienação de bens móveis e automóveis, inservíveis do Município de Matozinhos/MG, conforme anexo (s) do Processo Licitatório acima citado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO (ART. 92, III)

2.1. O presente Termo será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo **CREDENCIANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.691/2023 e demais normas federais aplicáveis, bem como regulamentos municipais, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (ART. 92, IV)

3.1. Os serviços deverão ser prestados, conforme descrito no item 06 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e



na imprensa oficial do Município, nos termos do art. 97 da LOM, respeitadas as diretrizes dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

5.1. O serviço de leilão será objeto de **recebimento provisório**, a ser realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante **verificação da execução dos serviços conforme as condições estabelecidas no edital e no contrato**, especialmente quanto à regularidade da realização do leilão, cumprimento das obrigações legais e prestação de contas dos valores arrecadados.

5.2. O recebimento provisório será formalizado em até **5 (cinco) dias úteis** após a realização do leilão, podendo ser emitido relatório ou termo circunstanciado de avaliação preliminar do cumprimento das obrigações.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a **análise dos documentos comprobatórios do repasse dos valores apurados**, prestação de contas e comprovantes de recolhimento dos tributos incidentes, bem como a inexistência de pendências administrativas ou judiciais relativas ao leilão.

5.4. O prazo para o recebimento definitivo será de até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento provisório, podendo ser prorrogado de forma justificada. O recebimento definitivo implicará a aceitação plena e satisfatória dos serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 92, V)

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

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

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

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

6.5 Não cabe ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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



CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ART. 92, VIII)

7.1. Tendo em vista que este Termo de Credenciamento não gerará nenhum ônus financeiro para o Município de Matozinhos/MG, não haverá pagamento, por parte do Município, a ser realizado em favor da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no item 06 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

9.1. São obrigações do **CREDENCIANTE**:

9.1.1. O **CREDENCIANTE** deverá acompanhar a execução do Contrato, nos termos deste instrumento, exercendo ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.1.2. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens apreendidos;

9.1.3. Receber e aprovar o Edital de Leilão, elaborado pelo LEILOEIRO, contendo as regras concernentes à regular execução de cada evento.

9.1.4. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de embarraços, ônus e pendências;

9.1.5. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

9.1.6. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

9.1.7. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

9.1.8. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

9.1.9. Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

10.1. São obrigações do **CREDENCIADO**:

10.1.1. Elaborar o Edital do Leilão contendo as regras concernentes a regular execução do evento, sendo o mesmo aprovado pela Comissão Especial de Leilão.

10.1.2. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pela Comissão de Leilão da PREFEITURA M. DE MATOZINHOS, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;



10.1.3. Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

10.1.4. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

10.1.5. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a PREFEITURA M. DE MATOZINHOS, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

10.1.6. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o CREDENCIADO adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.1.7. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão;

10.1.8. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do CREDENCIANTE.

10.1.9. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

10.1.10. Não se pronunciar em nome do CREDENCIANTE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

10.1.11. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do CREDENCIANTE, em datas apazadas em conjunto.

10.1.12. Dar ciência ao CREDENCIANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

10.1.13. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo ao CREDENCIANTE em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO;

10.1.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CREDENCIANTE cujas reclamações obriga-se à atender prontamente;

10.1.15. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CREDENCIANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

10.1.16. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade



de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;

10.1.17. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32;

10.1.18. Eximir o Credenciante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao CREDENCIADO qualquer pagamento pelos serviços realizados.

10.1.19. Não utilizar o nome da CREDENCIANTE, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

10.1.20. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art.55, XIII, da Lei nº 8666/93),

10.1.21. Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao MUNICÍPIO DE MATOZINHOS, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CREDENCIANTE;

10.1.22. Responder perante o MUNICÍPIO DE MATOZINHOS por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CREDENCIANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

10.1.23. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens;

10.1.24. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

10.1.25. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;

10.1.26. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. O **contratado** será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no art. 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 12.1 às sanções administrativas previstas nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. Eventuais alterações neste Termo de Credenciamento reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

13.2. O **contratado** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Credenciamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

14.1. O Termo de Credenciamento se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O Termo de Credenciamento pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **credenciante**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **credenciado** pelo **credenciante** nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do Termo de Credenciamento de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O Termo de Credenciamento pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. O **credenciado** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da



operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

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

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

15.1.3. O **credenciado** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.1.4. O **credenciado** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.1.4.1. O **credenciado** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

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

15.1.5.1. O **credenciado** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.1.5.1.1. O **credenciado** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

15.1.6. O **credenciado** deverá notificar, imediatamente, o **credenciante** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.1.6.1. A notificação não eximirá o **credenciado** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.1.6.2. O **credenciado** que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

15.1.7. O **credenciado** fica obrigado a manter preposto para comunicação com o **contratante** para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

15.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o **credenciado** e o **credenciante**, bem como, entre o **credenciado** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

15.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o **credenciado** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto previsto neste Termo de Credenciamento.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. Será realizado o credenciamento quando houver:

17.1.1. pedido formalizado pelo credenciado, mediante envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade;

17.1.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

17.1.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

17.1.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

17.1.5. O não cumprimento das disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O pedido de credenciamento de que trata o item 17.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

17.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 17.1.2 e 17.1.3, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

17.4. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao **credenciante** 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 Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO (ART. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do **contratante**

Representante legal do **contratado**

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
2010-8511 / 8514 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE REFERÊNCIA)



ANEXO II DO CONTRATO

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Unid..	Qtde.	Descrição	Valor Unit. (R\$)
X	XX	XXXX	CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I	



ANEXO VII
EDITAL N° 02/PMM/2025
CRENCIAMENTO ELETRÔNICO N°01/PMM/2025
PROCESSO N° 02/PMM/2025

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante legal)



ANEXO VIII

**EDITAL Nº 02/PMM/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº01/PMM/2025
PROCESSO Nº 02/PMM/2025**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E
PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

..... (data)