



EDITAL DE CREDENCIAMENTO			
PROCESSO 065/2026	INEXIGIBILIDADE 017/2026	CRD 003/2026	1DOC 1128/2026
VALOR TOTAL NÃO SE APLICA		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 02/04/2026 a 30/04/2026	
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações www.licitardigital.com.br		Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações www.licitardigital.com.br	
Local: Site da Licitard Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br			

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA** torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO, NA FORMA ELETRÔNICA**, a partir **00:00 HORAS DO DIA 02 DE ABRIL DE 2026 ATÉ AS 23:59 HORAS DO DIA 30 DE ABRIL DE 2026**, em conformidade com o art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal 5522/2023, perante a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela **Portaria Nº 40/2025, de 27 de novembro de 2025**, segundo normas previstas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de Leiloeiro Oficial para serviço de estruturação e realização de leilões, eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis e/ou antieconômicos à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, sempre em conformidade com a legislação pertinente.

2. DA ABERTURA E PUBLICAÇÕES

2.1. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos, **diretamente e exclusivamente**, na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br, para fins de **CREDENCIAMENTO**.

2.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente edital de credenciamento.

2.3. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas na Plataforma Licitard Digital, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br nos termos da Lei Federal 14.133/2021, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e serão mantidas à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento:



3.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, através de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, c/c com o artigo 79, inciso I da Lei 14.133/2021.

3.2. Das Condições para Participação no Credenciamento:

3.2.1. Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros oficiais, matriculados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, que atendam aos requisitos e com as exigências contidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, em conformidade com o disposto no Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 72/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações;

3.2.2. Que disponham de recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB;

3.2.3. Que disponham de sistema (sítio) eletrônico para a inserção do edital de leilão na íntegra, da relação dos lotes, das fotos dos bens a serem leiloados, bem como de avisos relacionados ao assunto, devendo este sistema atender aos seguintes requisitos:

3.2.4. Adequação à disciplina da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.5. Existência de protocolos de segurança das operações e dos dados inseridos, que garantam confiabilidade das transações e sigilo na identificação dos licitantes durante a fase competitiva.

3.2.6. Os habilitados comporão o rol de Leiloeiros Oficiais aptos para a realização de leilões destinados à alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico, pertencentes ao Município de Santa Bárbara/MG.

4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Credenciamento deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.

4.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.3. O credenciamento do interessado e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao processo.



4.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1. Exigências de habilitação:

5.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1.1.1. Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros, devidamente inscritos em, no mínimo, uma Junta Comercial Estadual ao qual esteja vinculado, e que atenderem a todas as exigências do Termo de Referência da pretensa contratação.

5.1.1.1.1. É facultado ao leiloeiro registrar-se como empresário individual, em uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado, com possibilidade de abertura de filiais nas demais em que estiver matriculado, conforme Art. 58 da Instrução Normativa DREI/ME 52, 29/07/2022.

5.2. Para fins de habilitação deverão ser anexados na plataforma do www.licitardigital.com.br os documentos abaixo discriminados:

5.2.1. Da Habilitação Jurídica:

- a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);
- b) Documento de identidade do Leiloeiro ou outro documento oficial de identificação com foto;
- c) No caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO, além do documento do leiloeiro, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;
- d) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;
- e) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2.2. Da Habilitação Fiscal:

- a) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.2.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**

a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato, e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

5.2.4. Qualificação Técnica:

a) Atestado (s) de capacidade técnico-profissional fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

5.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração Unificada (Modelo do Anexo VI do edital).

5.3. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.

5.4. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

6. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

6.1. O Agente de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E COMPLEMENTAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO, porventura necessários.

6.2. A recusa de um participante será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

6.3. Serão credenciados todos os participantes que satisfizerem as exigências contidas neste Edital.

6.4. Após a ratificação do Credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou fornecimento, após assinatura do termo de adesão ou instrumento contratual equivalente.

6.5. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.



6.6. A contratação decorrente do presente Credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Regulamento previsto no Decreto Municipal 5522/2023 e Minuta de Termo de Credenciamento, anexa ao respectivo edital.

6.7. O Município convocará o participante selecionado, através da plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br para assinatura do Contrato (modelo do Anexo IV do edital), no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio da convocação, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no edital de credenciamento.

6.8. O termo de adesão ou instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

6.9. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do Termo de Adesão ou instrumento contratual e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

6.10. A efetivação do Credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos listados no presente instrumento.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Estarão credenciados todos os requerentes que cumprirem as condições de habilitação estipuladas no item 05 deste Edital.

8. HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

8.1. Serão descredenciados os participantes que:

8.1.1. Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Termo de Credenciamento a ser celebrado.

8.1.2. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

9. DOS IMPEDIMENTOS

9.1. Não poderão ser credenciadas pessoas físicas/empresas declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública ou suspensas temporariamente pela Administração Municipal.

10. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A análise dos documentos apresentados será realizada pelo Agente de Contratação responsável pela condução do credenciamento e sua equipe de apoio.

10.2. Fica definida a data de **04 de maio de 2026, às 09:00 horas**, para a realização da sessão de credenciamento, que ocorrerá na plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br

10.3. O credenciamento estará encerrado para outros interessados que se credenciarem após a sessão do dia **04 de maio de 2026**.



11. DA RATIFICAÇÃO

11.1. A ratificação será realizada de **forma única**, uma vez encerrados todos os ritos processuais a serem seguidos, os quais serão determinados na sessão de credenciamento.

12. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria demandante.

12.2. A administração pública receberá o rodízio em ordem cronológica de credenciamento.

13. DA RESCISÃO

13.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Não se aplica, uma vez que os serviços de leiloeiro oficial são usualmente, remunerados por comissão incidente sobre o valor da arrematação, paga diretamente pelo arrematante, não gerando ônus financeiro direto à Administração.

15. DAS IMPUGNAÇÕES

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

15.2. As impugnações ao ato convocatório do credenciamento serão recebidas em até 03 (três) dias úteis da data fixada para o início do recebimento dos documentos de habilitação, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

15.2.1. Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do envio dos documentos de habilitação.

15.3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, serão designadas novas datas para o período de credenciamento, e, conseqüentemente, para a homologação do processo.

15.4. O período para envio dos documentos habilitatórios, bem como a data de homologação do credenciamento serão mantidos, caso a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afete estas etapas do rito processual.

16. DOS RECURSOS

16.1. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão de credenciamento, a qual acontecerá conforme disposto no item 09 do edital. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida para o email licitacoes@santabarbara.mg.gov.br ou diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br (por meio campo de Solicitações).



16.1.1. Os demais participantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.2. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

16.2.1. Ser dirigido ao Agente de Contratação, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no subitem 15.1 deste título;

16.2.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico licitacoes@santabarbara.mg.gov.br ou diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br (por meio campo de Solicitações).

16.3. O Agente de Contratação não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

16.4. O recurso será apreciado pelo Agente de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento, devendo promover a sua respectiva publicação.

16.5. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

17. DAS SANÇÕES

17.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar o presente credenciamento, devendo anulá-la, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2. No caso de desfazimento do processo editalício, é assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.3. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento, sob pena de descredenciamento.

18.4. Em auxílio ao seu dever de fiscalizar o contrato, e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo o disposto no caput, os usuários poderão denunciar



irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento por meio dos canais oficiais do município.

18.5. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, no Decreto Municipal 5522/2023 e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

18.6. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do chamamento público obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.santabarbara.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

18.7. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site www.santabarbara.mg.gov.br no campo “**esclarecimento**”, no link correspondente a este edital, link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

18.8. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução contratual.

18.9. Não será admitida a subcontratação do objeto de que trata este Termo de Referência.

19. RELAÇÃO DE ANEXOS

- Anexo I - ETP - Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Riscos.
- Anexo III - Termo de Referência.
- Anexo IV - Minuta de Termo de Credenciamento.
- Anexo V - Modelo de Termo de Compromisso.
- Anexo VI - Declaração Unificada.

Santa Bárbara, 31 de março de 2026.

Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município



ANEXO I – CREDENCIAMENTO 003/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Estudo técnico preliminar visa à definição da melhor forma de contratar Leiloeiro Oficial para serviço de estruturação e realização de leilões eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis e/ou antieconômicos à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, incluindo nessa contratação o levantamento dos bens, avaliação, elaboração e publicação do edital, divulgação (propaganda e marketing) e realização do leilão, bem como organização e emissão de todos os procedimentos dele decorrentes, tais como: atas, relatórios, recibos de arrematação e conclusão, sempre em conformidade com a legislação pertinente.

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. No presente caso, trata-se de credenciamento de leiloeiro para bens públicos no município de Santa Bárbara. Através deste estudo, pretende-se oferecer subsídios sólidos para embasar a tomada de decisão, de modo a selecionar leiloeiros com experiência comprovada, competência técnica e ética profissional, aptos a conduzir os leilões de forma transparente, atrativa e segura para todos os envolvidos.

Com a realização deste credenciamento, o município de Santa Bárbara poderá contar com um processo de alienação de bens público mais ágil, eficiente e confiável, promovendo a maximização dos recursos e a valorização do patrimônio público. Além disso, a medida contribuirá para estabelecer uma relação de confiança com a sociedade, ao garantir uma gestão transparente e responsável dos ativos públicos.

2. DESENVOLVIMENTO

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ao longo dos anos, parte dos bens pertencentes ao município tornou-se ociosa, inservível ou antieconômica, deixando de atender ao interesse público. Diante da expressiva quantidade de bens móveis sem utilização, bem como da inviabilidade de manutenção de alguns deles, a Secretaria Municipal de Administração Pública identifica a necessidade de promover o desfazimento desses ativos.

A permanência desses bens no patrimônio público implica a geração de custos desnecessários com armazenamento, manutenção e conservação, impactando negativamente a eficiência da gestão administrativa.



Dessa forma, o desfazimento dos referidos bens, apresenta-se como medida necessária, permitindo não apenas a redução de despesas, mas também a melhora da organização administrativa, liberando espaços físicos e otimizando a gestão patrimonial.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

A efetivação da referida contratação está em conformidade com o Plano de Gestão da Secretaria Municipal de Administração Pública e alinhado às orientações da Controladoria-Geral do Município.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos: o Leiloeiro Oficial deverá estar devidamente credenciado e em situação regular junto à Junta Comercial competente, em conformidade com o disposto no Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 72/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações; comprovar experiência na realização de leilões eletrônicos de bens públicos; disponibilizar plataforma eletrônica, que assegure segurança, rastreabilidade e possibilidade de auditoria dos atos praticados; demonstrar capacidade técnica para o levantamento, avaliação e organização dos bens a serem alienados; executar integralmente todos os atos necessários à realização do leilão, incluindo a elaboração e publicação do edital, a divulgação do certame, a condução da sessão pública e a emissão de toda a documentação decorrente; e atender integralmente à legislação aplicável à matéria.

Por fim, no tangente à qualificação da empresa credenciada, esta deve ter reputação idônea, possuindo toda documentação comprobatória de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, e ainda apresentar a seguinte qualificação técnica: Atestado (s) de capacidade técnico-profissional fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Para fins de estimativa, foi considerado o histórico de leilões realizados pelo Município nos últimos 05 (cinco) anos, conforme registros administrativos:

- Edital nº 001/2020 – realizado em 22/12/2020 – Tipo: Veículos;
- Edital nº 001/2023 – realizado em 18/09/2023 – Tipo: Móveis escolares;
- Edital nº 002/2023 – realizado em 08/12/2023 – Tipo: Móveis escolares;



- Edital nº 001/2024 – realizado em 21/02/2024 – Tipo: Móveis escolares.

Verifica-se que, no período analisado, a realização de leilões ocorreu de forma não contínua, havendo, inclusive, ausência de certame no exercício de 2025, o que contribuiu para o acúmulo de bens classificados como inservíveis, obsoletos ou antieconômicos.

Considerando o estoque atual de bens passíveis de alienação, a necessidade de mitigar depreciação e custos indiretos decorrentes de armazenamento prolongado, a capacidade operacional da Administração para levantamento e consolidação de lotes, bem como o histórico de realização de leilões em exercícios anteriores, projeta-se a realização de até 02 (dois) leilões por exercício, estruturados conforme a natureza dos bens a serem alienados.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura de Santa Bárbara.

Foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura de Santa Bárbara.

Diante da necessidade de desfazimento de bens móveis públicos sem utilização, verificou-se que a realização do leilão dos bens inutilizados, é alternativa adotada pelos órgãos públicos.

Devido à falta de servidores públicos especializados nesse tipo de atividade, torna-se essencial considerar a contratação terceirizada de um leiloeiro, no qual a profissão de leiloeiro será exercida mediante matrícula concedida pela Junta Comercial (art. 46 de IN DREI/ME Nº 52, de 29 de julho de 2022).

Observou-se que os órgãos públicos realizam suas contratações de leiloeiros através de procedimento licitatório próprio, via pregão, ou via credenciamento, não havendo, de modo geral, variação nas soluções encontradas.

É sabido que condução de um leilão exige conhecimentos específicos e habilidades técnicas para garantir um processo justo, transparente e legal. Um leiloeiro profissional tem a expertise necessária, conhecendo todos os procedimentos adequados, desde a catalogação dos bens até a definição das regras e normas para a licitação. Sua atuação assegura que todo o processo seja conduzido em conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública.

Além disso, ao contratar um leiloeiro externo, a prefeitura garante maior imparcialidade e transparência no processo de venda dos bens públicos. O leiloeiro atua de forma independente e neutra, evitando qualquer tipo de interferência interna que possa comprometer a lisura do leilão.



Isso fortalece a credibilidade da prefeitura perante a sociedade, pois afasta possíveis questionamentos ou contestações em relação à condução do evento.

Outra vantagem é que um leiloeiro profissional possui amplo conhecimento do mercado de leilões, o que inclui a identificação de potenciais compradores interessados nos bens a serem leiloados. Sua expertise permite uma divulgação estratégica do evento, atraindo um maior número de participantes e, consequentemente, potencializando a arrecadação para a prefeitura.

Por fim, a medida também proporciona uma redução de custos, pois elimina a necessidade de investimentos na capacitação de servidores públicos para desempenhar essa função específica. Além disso, a atuação do leiloeiro possibilita obter melhores resultados financeiros para a prefeitura, o que pode contribuir para equilibrar as finanças do município e investir em áreas prioritárias.

É de conhecimento geral, que a contratação de leiloeiros oficiais não tem custos para Administração, sendo cobrado pelos contratados somente do arrematante o percentual fixo de 05% previsto no Decreto nº 22.427 de 1 de fevereiro de 1933. Tal fato inviabiliza a competição, o que justifica a presente contratação ser realizada por credenciamento.

Sabe-se que o credenciamento é um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Esse procedimento auxiliar é adotado quando se constata, na fase de planejamento da contratação, que a abordagem mais vantajosa para a administração consiste em permitir que uma gama de fornecedores se qualifique para fornecer os bens ou serviços desejados, em virtude da inviabilidade ou ineficácia de selecionar um único fornecedor por meio de disputa, de modo a atender adequadamente ao interesse público.

Assim, ao optar pela realização do credenciamento, a Administração Pública pretende que todos os leiloeiros interessados e que atendam às normas desse ETP possam se cadastrar e prestar os serviços junto à Secretaria Municipal de Administração Pública, mostrando-se como medida mais adequada às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

A municipalidade optou, em outros anos, pela realização de processo de credenciamento para contratação de serviços da mesma natureza, a exemplo do edital de credenciamento 008/2020, não sendo identificada nenhuma situação específica ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem alterar o tipo de solução adotada anteriormente, sendo, desta forma, mantida a solução utilizada em outros anos, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas inerentes à contratação pretendida.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O credenciamento de Leiloeiros Oficiais não acarretará despesas diretas para a Administração Municipal, uma vez que a remuneração ocorrerá por meio de comissão incidente sobre os valores de arrematação, a ser suportada exclusivamente pelos arrematantes, no



percentual de 5%, conforme prática de mercado e amparo legal (art. 46 de IN DREI/ME Nº 52, de 29 de julho de 2022).

Para fins de estabelecimento desse percentual, foi realizado contato através do e-mail e whatsapp às empresas: LUIS OTAVIO (luisotavioshinkawa@hotmail.com), ELLEN MARQUES (ellen.marques@gpleiloes.com.br), CASA LEILOEIRA (imoveis@casaleiloeira.com), ISAC LEILÕES (isacleiloes@gmail.com), SANDRO LEILOEIRO (sandroleiloeiro@gmail.com), ARTHUR LEILOES (contato@arthurnunesleiloes.com.br), PURCENA LEILÕES (atendimento@purcenaleiloes.com.br), RENOVA LEILÕES (rafael@renovarleiloes.com.br), PETER LEILÕES (peterlongoleiloes@peterlongoleiloes.com.br), JONAS LEILÕES (jonasleiloeiro@yahoo.com.br), FABIO MACHADO (fabio@machadoleiloeiro.com.br), RENOVAR LEILÕES (contato@renovarleiloes.com.br) e LUCAS LEILOEIRO (secretario16@lucasleiloeiro.com.br). No entanto, somente FERNANDO LEILOEIRO, ARTHUR FERREIRA e LUCAS LEILOEIRO encaminharam o orçamento conforme o proposto. A identificação das empresas foi realizada por meio de pesquisas na Plataforma Licitar de Potenciais Fornecedores habilitados, fontes que visam conferir maior confiabilidade à estimativa de preços, assegurando a razoabilidade, a economicidade e a compatibilidade com os valores de mercado, em observância aos princípios que regem as contratações públicas. Sendo assim, esta é a fundamentação para a escolha dos prestadores que foram contatados durante a cotação de valores.

Elucido, ainda, que também foi utilizado de base para composição da estimativa do valor da contratação o Termo de Credenciamento 12-029/2025, do Município de Barão de Cocais.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de Leiloeiro Oficial para prestação de serviços completos de estruturação e realização de leilões eletrônicos, abrangendo: levantamento e avaliação dos bens, organização dos lotes, elaboração e publicação do edital, divulgação do certame, condução do leilão eletrônico, recebimento dos lances, elaboração de atas, relatórios, recibos de arrematação e documentos de conclusão, garantindo transparência, competitividade e maximização do retorno financeiro ao Município.

Quanto à **forma de execução, prazo e local**, deverão ser seguidos os seguintes parâmetros:

- Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria responsável;
- Após o credenciamento, a Secretaria Municipal de Administração Pública, fará o rodízio em ordem cronológica de credenciamento;
- O serviço será contratado de forma gradativa, de acordo com as necessidades da secretaria solicitante, definindo, assim, o período e a quantidade a ser utilizada;
- Prazo de execução: O serviço de leilão de bens públicos deve ser realizado em caráter eventual, quando a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial e as Secretarias Municipais julgarem haver bens públicos aptos a serem leiloados;



- O serviço de leilão de bens públicos será realizado de forma eletrônica, em dias e horários estipulados pela contratante;
- O Leiloeiro contratado será responsável pelo fornecimento de todo o serviço técnico, logístico e jurídico no que se refere a:
 - a. Vistoriar e avaliar os bens, constando características, estado de conservação e valores venais, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visita, atendimento integral aos interessados e arrematantes, entre outras atividades pertinentes à realização do leilão;
 - b. Preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, realizando a checagem dos elementos;
 - c. Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes conforme a melhor técnica;
 - d. Avaliar, elaborar a especificação técnica e sugerir preços mínimos dos bens para o arremate;
 - e. Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;
 - f. Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o contratado deverá comunicar o fiscal/comissão do contrato;
 - g. Elaborar a minuta do edital do Leilão, com os procedimentos necessários ao melhor andamento e realização do certame, na forma prevista na legislação;
 - h. Elaborar o edital de leilão fornecendo cópia à Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial, às Secretarias Municipais e à Controladoria-Geral do Município de Santa Bárbara/MG;
 - i. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do contratante;
 - j. Acompanhar presencialmente os interessados durante o período de visita dos lotes e/ou manter preposto para controlar e orientar a referida visita;
 - k. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visita dos interessados nos bens contemplados no certame;
 - l. Realizar a sessão pública em formato virtual (via internet), para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens. O leilão deverá ser realizado em site de ampla divulgação, com fácil acesso aos usuários e em "homepage" que garanta segurança, controle, celeridade, clareza e simplicidade na exposição de dados para efetivação dos arremates; disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;
 - m. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização;
 - n. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão, os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias úteis que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;
 - o. Disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão contendo as seguintes informações:



- Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- Data do Leilão, com horário de início e previsão de término; sendo vedada a realização de leilões aos domingos e feriados;
- Local do Leilão;
- Local de visitação da propriedade, com data, horário de início e término das visitas;
- Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimir as dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- Informações e condições gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão).

p. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro ou do município efetuar quaisquer concertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

Quanto às **condições de recebimento do objeto**, deverão ser seguidos os seguintes parâmetros:

- Os serviços serão recebidos (entrega da Ata do Leilão) no prazo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do leilão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.
- Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições firmadas para a prestação.
- Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.
- No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.
- Relatório de Prestação de Contas do Leilão somente será aprovado pela Comissão se cumpridas, pelo Contratado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- O prazo para efetuar o reconhecimento das importâncias devidas ao Contratante é de 05 (cinco) dias úteis contados da aprovação do Relatório de Vendas dos bens.

Quanto às **obrigações da Contratada**, deverão ser seguidos os seguintes parâmetros:

- O Leiloeiro deverá orientar o(s) Arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento, caução etc.
- O Leiloeiro deverá remeter ao Contratante, até o 5º (quinto) dia subsequente à realização do leilão, o relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e emitir o Termo de Compromisso entre a contratada, a Prefeitura de Santa Bárbara/MG e o arrematante;
- Emitir Nota de Arrematação;
- Elaborar Ata do Leilão;



- Realizar todos os outros serviços afins necessários para a realização e a conclusão do leilão.
- O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).
- Os leilões deverão ser realizados em total observância das leis e normas vigentes como também com a publicidade necessária.
- Executar os serviços com observância da legislação aplicável;
- Realizar a avaliação, vistoria e organização dos bens;
- Elaborar, publicar e divulgar o edital de leilão;
- Conduzir o leilão com transparência e lisura;
- Prestar informações e esclarecimentos, sempre que solicitado;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

Quanto às **obrigações da contratante**, deverão ser seguidos os seguintes parâmetros:

- Disponibilizar os bens a serem leiloados;
- Fornecer as informações necessárias à execução dos serviços;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- Adotar as providências administrativas necessárias à alienação dos bens.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, as contratações devem, como regra, ser parceladas quando técnica e economicamente viáveis, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

No presente caso, a solução consiste no credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis inservíveis, tratando-se de serviço técnico especializado, regulamentado por legislação própria e executado por profissional habilitado junto à Junta Comercial.

A natureza do objeto não comporta parcelamento material, uma vez que:

- A execução do leilão demanda responsabilidade técnica individualizada, não sendo possível fracionar suas etapas entre diferentes profissionais sem comprometer a unidade do procedimento;
- as atividades envolvem atos sequenciais e integrados (vistoria, avaliação, publicação, condução do certame e formalização documental), que exigem coordenação única;
- eventual fragmentação poderia gerar conflitos de responsabilidade e prejuízo à eficiência e à segurança jurídica do processo de alienação.

Ressalta-se que, embora não haja parcelamento do objeto em si, o credenciamento permite a habilitação de múltiplos leiloeiros, possibilitando à Administração convocar diferentes profissionais ao longo da vigência, conforme sua necessidade, o que assegura competitividade, isonomia e eficiência administrativa.



Dessa forma, conclui-se que não se aplica o parcelamento do objeto, por inviabilidade técnica e risco à adequada execução do serviço, mantendo-se, contudo, a ampliação da competitividade por meio do procedimento de credenciamento.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se, com a contratação, promover a adequada destinação dos bens inservíveis, reduzir custos de manutenção e armazenamento, ampliar a transparência dos procedimentos de alienação, garantir ampla competitividade entre os interessados e maximizar o retorno financeiro ao erário municipal.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração Municipal deverá adotar as providências administrativas necessárias à efetiva contratação e execução do objeto, consistentes na declaração formal dos bens móveis como inservíveis obsoletos ou antieconômicos; na organização, identificação e disponibilização dos bens em condições adequadas para levantamento e avaliação; na designação formal de servidores responsáveis pela gestão patrimonial, bem como do gestor e do fiscal do contrato.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações que guardam relação com o objeto da contratação pretendida.

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A alienação adequada dos bens contribui positivamente para a gestão ambiental, ao possibilitar a reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente correta dos materiais. O leilão eletrônico, por sua vez, reduz o consumo de papel e deslocamentos físicos, minimizando impactos ambientais.

XIII - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Diante das análises realizadas, declara-se viável e recomendável a adoção do procedimento de credenciamento para a contratação de Leiloeiros Oficiais, responsáveis pela realização de leilões eletrônicos de bens móveis inservíveis e/ou antieconômicos da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, por se tratar de solução compatível com a natureza do objeto, com o mercado existente e com o interesse público, atendendo aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e transparência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

XIV – MAPA DE RISCO

Segue em anexo, fazendo parte deste item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 22 de janeiro de 2026.



Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública

Sandra de Jesus Rocha
Diretora do Núcleo Setorial de Licitações e Contratos
Responsável pela elaboração do ETP

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/8A31-1015-D55B-EDB7>



ANEXO II – CREDENCIAMENTO 003/2026

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: Contratação de Leiloeiro Oficial para serviço de estruturação e realização de leilões eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis e/ou antieconômicos à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, incluindo nessa contratação o levantamento dos bens, avaliação, elaboração e publicação do edital, divulgação (propaganda e marketing) e realização do leilão, bem como organização e emissão de todos os procedimentos dele decorrentes, tais como: atas, relatórios, recibos de arrematação e conclusão, sempre em conformidade com a legislação pertinente.

I - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

Análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços.

Tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

Probabilidade (P)	15	75	150	225
	10	50	100	150
	5	25	50	75
		5	10	15
		Impacto (I)		

Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo se admite a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III – ÁREAS ENVOLVIDAS

Secretaria Municipal de Administração Pública

IV – RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 1: Erro na confecção do edital.

- Probabilidade: Baixa
- Impacto: Médio
- Dano: Atraso na contratação por erro e ou demora na elaboração da minuta do edital, ou instrumento equivalente, ocasionando atraso do Processo de Leilão.
- Classificação: Interna.
- Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------



Realizar levantamento e conferir as informações antes da publicação do edital.	Equipe administrativa da secretaria demandante.
Realizar controle eficaz dos vencimentos dos contratos	Equipe administrativa da secretaria demandante.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Elaboração do processo para licitação em tempo hábil, baseando no efetivo cronograma de vencimentos dos contratos elaborado pelo setor demandante.	Secretaria Demandante

Risco 2: Contratada não manter a prestação de serviços a contento.

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Danos à prestação jurisdicional pelo estado inoperante de veículos e atrasos nas etapas do Processo de Leilão.

Classificação: Técnica.

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Fiscal do contrato deverá notificar a empresa a respeito das falhas ocorridas, que estejam em desconformidade com as cláusulas contratuais das obrigações da contratada.	Fiscal do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Contrato pode ser rescindido, providenciando nova contratação com modelo de execução mais adequado.	Fiscal do contrato

Risco 3: Suspensão do processo licitatório em face de impugnações.

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Alto

c. Dano: Indisponibilidade de prosseguimento do Processo de Leilão.

d. Classificação: Interna, orçamentária.

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Planejar os instrumentos da contratação com base na prática de mercado e evitando termos que restrinjam a competição	Secretarias Municipais

f. Ação de Contingência:



Ação de Contingência	Responsáveis
Planejar a contratação de forma a não restringir a concorrência.	Secretarias Municipais

Risco 4: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Indisponibilidade da contratação
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Secretarias Municipais

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento orçamentário afim de realizara aquisição da solução pretendida	Secretarias Municipais

Risco 5: Licitação deserta

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso na disponibilização do serviço e maior depreciação dos bens.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Planejar a contratação com base em contratações similares e com a prática de mercado.	Equipe de planejamento da contratação

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Rever os itens do Termo de Referência que foge das condições da prática de mercado.	Equipe de planejamento da contratação

Risco 6: Incapacidade de execução do contrato

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Execução de serviços com qualidade inferior à exigida.
- d. Classificação: Interna e Externa



e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definição de níveis de serviços com critérios objetivos de avaliação.	Equipe de planejamento da contratação.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Acompanhar a execução do contrato e aplicar as sanções previstas	Fiscal do Contrato

Risco 7: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Não disponibilização da solução desejada.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidade no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Equipe de planejamento da contratação

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor do contrato
Realizar pagamento conforme resultado	Fiscais e gestor do contrato

Risco 8: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão da ata; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de planejamento da contratação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscais e gestor do contrato



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Autoridade competente
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Fiscais e gestor do contrato
Abertura de processo sancionatório	Fiscais e gestor do contrato

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Santa Bárbara, 23 de janeiro de 2026.

Sandra de Jesus Rocha

Diretoria: Núcleo Setorial de Licitações e Contratos



ANEXO III – CREDENCIAMENTO 003/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de Leiloeiro Oficial para serviço de estruturação e realização de leilões, eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis e/ou antieconômicos à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, sempre em conformidade com a legislação pertinente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA

ITEM	CÓD. INT.	UND. MED.	QTDE	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	27537	SV	01 (um) leiloeiro por Edital de Leilão	Prestação de serviços de estruturação e realização de leilões, presenciais e/ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis e/ou antieconômicos da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, incluindo nessa contratação o levantamento dos bens, avaliação e vistoria, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visitação, elaboração e publicação do edital, divulgação (propaganda e marketing) e realização do leilão, bem como organização e execução de todos os procedimentos dele decorrentes, tais como: atas, relatórios, recibos de arrematação e conclusão, entre outras atividades pertinentes à realização do leilão sempre em conformidade com a legislação pertinente.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Necessidade:

A Administração Municipal possui bens móveis classificados como inservíveis, obsoletos ou antieconômicos, cuja manutenção implica custos desnecessários, além da ocupação indevida de espaços físicos, deixando de atender ao interesse público.

A alienação desses bens, por meio de leilão, constitui o procedimento legalmente previsto, sendo necessária a atuação de leiloeiro oficial, profissional legalmente habilitado, com conhecimento técnico, capacidade operacional e meios adequados para assegurar a



regularidade do certame, a ampla divulgação, a competitividade e a vantajosidade econômica para a Administração Pública.

O credenciamento de leiloeiros oficiais configura procedimento compatível com a legislação vigente, por possibilitar a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos, assegurando a isonomia, a impessoalidade e a seleção conforme a conveniência administrativa, sem prejuízo da transparência e do controle.

A contratação viabiliza a alienação dos bens atualmente armazenados em depósitos e garagens municipais, promovendo a racionalização do uso dos espaços públicos, a redução de custos de guarda e manutenção e a melhoria da gestão patrimonial, além de permitir a obtenção de receitas passíveis de aplicação em áreas prioritárias da Administração.

Registra-se a inexistência de servidor municipal legalmente habilitado para o exercício da função de leiloeiro, o que inviabiliza a execução direta do serviço pela Administração. Tal circunstância encontra respaldo no art. 5º do Decreto Municipal nº 660, de 29 de julho de 2025, que estabelece a priorização da realização de leilões por intermédio de leiloeiro oficial, ressalvada a hipótese, devidamente justificada, de execução por servidor municipal, situação que não se verifica no presente caso.

A opção pela contratação de leiloeiro oficial fundamenta-se, portanto, na necessidade de conhecimento técnico especializado, na garantia de imparcialidade e lisura do procedimento, bem como na mitigação de riscos de questionamentos ou impugnações, assegurando a condução do leilão em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios que regem a Administração Pública.

3.2. Do Fundamento Legal:

É possível a inexigibilidade de licitação, conforme disposto no Art. 74, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021, por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no Art. 79 do mesmo instrumento legal. Vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

O Credenciamento pode ser utilizado sempre que a demanda puder ser distribuída entre todos os fornecedores existentes. É nesse sentido a jurisprudência:

“É regular a utilização do credenciamento em casos cujas particularidades do objeto a ser contratado indiquem a inviabilidade de competição, ao mesmo tempo em que se admite a possibilidade de contratação de todos os interessados em oferecer o mesmo tipo de serviço à Administração Pública.” Acórdão 1545/2017- Plenário | Relator: AROLDI CEDRAZ.

Nesse raciocínio, a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento no presente caso visa permitir que o Município construa um banco de prestadores de serviços pré-qualificados, facilitando a gestão e a escolha do melhor profissional para cada tipo de leilão, além de trazer agilidade e eficiência ao processo de contratação de acordo com a demanda apresentada.



Com isso, nos termos do regulamento, a administração vale-se do edital para convocação de leiloeiros interessados para execução do objeto, quando convocados. A ideia central é a inexistência de disputa ou competição, pois para Administração Pública é mais interessante que todos os leiloeiros que atendam às especificações do edital prestem o serviço.

O respeito ensina-nos Marçal Justen Filho que no sistema de credenciamento:

“Elabora-se um regulamento (similar ao próprio edital) no qual constam as condições indispensáveis para contratação, dando-se ampla publicidade para que os interessados possam dele tomar conhecimento. Em regra, após prévia pesquisa de mercado, estima-se o preço a ser pago, com os interessados que preencherem as condições previstas no regulamento aprovado pela autoridade competente a ele anuindo; daí, aliás, a desnecessidade de celebração de vários contratos”.

Fato é que o credenciamento permite buscar todos os sujeitos que preencham as condições exigidas em Edital e aceitem a prestação do serviço desejado, fazendo com que, quanto mais credenciados, mais adequada se faça a satisfação da atividade, justificando-se, assim, a opção pelo procedimento auxiliar em comento.”

3.3. Do Credenciamento:

O credenciamento caracteriza-se como procedimento auxiliar, por meio do qual a Administração habilita todos os leiloeiros oficiais que atendam integralmente às condições estabelecidas neste instrumento, sem exclusividade ou competição entre os credenciados.

Os leiloeiros credenciados poderão ser convocados para a execução dos serviços conforme a necessidade da Administração em ordem cronológica, observada a conveniência administrativa, a disponibilidade e os critérios previamente definidos neste instrumento.

3.4. Da Pesquisa de Preços:

A pesquisa de preços demonstrou que os serviços de leiloeiro oficial são, usualmente, remunerados por comissão incidente sobre o valor da arrematação, paga diretamente pelo arrematante, não gerando ônus financeiro direto à Administração.

Os percentuais praticados no mercado encontram-se compatíveis com os limites e práticas usuais do setor, observadas as normas da Junta Comercial e a legislação vigente, razão pela qual se conclui pela vantajosidade econômica do modelo adotado.

Para fins de estabelecimento desse percentual, foi realizado contato através do e-mail e whatsapp às empresas: LUIS OTAVIO (luisotavioshinkawa@hotmail.com), ELLEN MARQUES (ellen.marques@gpleiloes.com.br), CASA LEILOEIRA (imoveis@casaleiloeira.com), ISAC LEILÕES (isacleiloes@gmail.com), SANDRO LEILOEIRO (sandroleiloeiro@gmail.com), ARTHUR LEILOES (contato@arthurnunesleiloes.com.br), PURCENA LEILÕES (atendimento@purcenaleiloes.com.br), RENOVA LEILÕES (rafael@renovarleiloes.com.br), PETER LEILÕES (peterlongoleiloes@peterlongoleiloes.com.br), JONAS LEILÕES (jonasleiloeiro@yahoo.com.br), FABIO MACHADO (fabio@machadoleiloeiro.com.br), RENOVAR LEILÕES (contato@renovarleiloes.com.br) e LUCAS LEILOEIRO (secretario16@lucasleiloeiro.com.br). No entanto, somente FERNANDO LEILOEIRO, ARTHUR



FERREIRA e LUCAS LEILOEIRO encaminharam o orçamento conforme o proposto. A

identificação das empresas foi realizada por meio de pesquisas na Plataforma Licitar de Potenciais Fornecedores habilitados, fontes que visam conferir maior confiabilidade à estimativa de preços, assegurando a razoabilidade, a economicidade e a compatibilidade com os valores de mercado, em observância aos princípios que regem as contratações públicas. Sendo assim, esta é a fundamentação para a escolha dos prestadores que foram contatados durante a cotação de valores.

Elucido, ainda, que também foi utilizado de base para composição da estimativa do valor da contratação o Termo de Credenciamento 12-029/2025, do Município de Barão de Cocais.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria responsável;

4.2. Após o credenciamento, a Secretaria Municipal de Administração Pública, fará o rodízio em ordem cronológica de credenciamento;

4.3. O serviço será contratado de forma gradativa, de acordo com as necessidades da secretaria solicitante, definindo, assim, o período e a quantidade a ser utilizada;

4.4. Prazo de execução: O serviço de leilão de bens públicos deve ser realizado em caráter eventual, quando a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial e as Secretarias Municipais julgarem haver bens públicos aptos a serem leiloados;

4.5. O serviço de leilão de bens públicos será realizado de forma eletrônica, em dias e horários estipulados pela contratante;

4.6. O Leiloeiro contratado será responsável pelo fornecimento de todo o serviço técnico, logístico e jurídico no que se refere a:

a. Vistoriar e avaliar os bens, constando características, estado de conservação e valores venais, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, entre outras atividades pertinentes à realização do leilão;

b. Preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, realizando a checagem dos elementos;

c. Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes conforme a melhor técnica;

d. Avaliar, elaborar a especificação técnica e sugerir preços mínimos dos bens para o arremate;

e. Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;

f. Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o contratado deverá comunicar o fiscal/comissão do contrato;

g. Elaborar a minuta do edital do Leilão, com os procedimentos necessários ao melhor andamento e realização do certame, na forma prevista na legislação;



- h. Elaborar o edital de leilão fornecendo cópia à Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial, às Secretarias Municipais e à Controladoria Geral do Município de Santa Bárbara/MG;
- i. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do contratante;
- j. Acompanhar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes e/ou manter preposto para controlar e orientar a referida visitação;
- k. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame;
- l. Realizar a sessão pública em formato virtual (via internet), para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens. O leilão deverá ser realizado em site de ampla divulgação, com fácil acesso aos usuários e em "homepage" que garanta segurança, controle, celeridade, clareza e simplicidade na exposição de dados para efetivação dos arremates; disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;
- m. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização;
- n. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias úteis que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;
- o. Disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão contendo as seguintes informações:
- Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
 - Órgão/Entidade promotor do Leilão;
 - Data do Leilão, com horário de início e previsão de término; sendo vedada a realização de leilões aos domingos e feriados;
 - Local do Leilão;
 - Local de visitação da propriedade, com data, horário de início e término das visitas;
 - Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimir as dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
 - Informações e condições gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão).
- p. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo, de responsabilidade do Leiloeiro ou do município efetuar quaisquer concertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão recebidos (entrega da Ata do Leilão) no prazo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do leilão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.



5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições firmadas para a prestação.

5.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

5.5. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

5.6. Relatório de Prestação de Contas do Leilão somente será aprovado pela Comissão se cumpridas, pelo Contratado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.7. O prazo para efetuar o reconhecimento das importâncias devidas ao Contratante é de 05 (cinco) dias úteis contados da aprovação do Relatório de Vendas dos bens.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

6.1.1. Gestor do Contrato:

Nome: Simone do Rosário Germano

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

Telefone: (31) 3832-1500

E-mail: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

6.1.2. Fiscais do Contrato:

Nome: Gizelle Etelvina Batista

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: patrimonio@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Irlei Alves da Cunha

Cargo: Analista de Manutenção, Materiais e Logística.

Telefone: (31) 99777-8724

E-mail: frotas@santabarbara.mg.gov.br

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e



possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, esclarecer as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

7.1. Exigências de habilitação:

7.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1.1. Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros oficiais, matriculados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, que atendam aos requisitos e com as exigências contidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, em conformidade com o disposto no Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 72/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações;

7.1.1.1.1. É facultado ao leiloeiro registrar-se como empresário individual, em uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado, com possibilidade de abertura de filiais nas demais em que estiver matriculado, conforme Art. 58 da Instrução Normativa DREI/ME 52, 29/07/2022.

7.2. Para fins de habilitação deverão ser anexados na plataforma do www.licitardigital.com.br os documentos abaixo discriminados:

7.2.1. Da Habilitação Jurídica:

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



- b) Documento de identidade do Leiloeiro ou outro documento oficial de identificação com foto;
- c) No caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO, além do documento do leiloeiro, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;
- d) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;
- e) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2. Da Habilitação Fiscal:

- a) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.2.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
 - a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato, e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

7.2.4. Qualificação Técnica:

- a) Atestado (s) de capacidade técnico-profissional fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da Contratada:

- 8.1.1. O Leiloeiro deverá orientar o(s) Arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento, caução etc.
- 8.1.2. O Leiloeiro deverá remeter ao Contratante, até o 5º (quinto) dia subsequente à realização do leilão, o relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos em lei.
- 8.1.3. Emitir o Termo de Compromisso entre a contratada (modelo do Anexo V do edital), a Prefeitura de Santa Bárbara/MG e o arrematante.
- 8.1.4. Emitir Nota de Arrematação.
- 8.1.5. Elaborar Ata do Leilão.
- 8.1.6. Realizar todos os outros serviços afins necessários para a realização e a conclusão do leilão.
- 8.1.7. O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).
- 8.1.8. Os leilões deverão ser realizados em total observância das leis e normas vigentes como também com a publicidade necessária.
- 8.1.9. Executar os serviços com observância da legislação aplicável.
- 8.1.10. Realizar a avaliação, vistoria e organização dos bens.
- 8.1.11. Elaborar, publicar e divulgar o edital de leilão.
- 8.1.12. Conduzir o leilão com transparência e lisura.
- 8.1.13. Emitir toda a documentação decorrente do certame.
- 8.1.14. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado.
- 8.1.15. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

8.2. São obrigações da Contratante:

- 8.2.1. Disponibilizar os bens a serem leiloados.
- 8.2.2. Fornecer as informações necessárias à execução dos serviços.
- 8.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- 8.2.4. Adotar as providências administrativas necessárias à alienação dos bens.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento:

- a. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, através de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com fundamento na



hipótese do art. 74, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, c/c com o artigo 79, inciso I da Lei 14.133/2021.

9.2. Das Condições para Participação no Credenciamento:

- a. Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros oficiais, matriculados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, que atendam aos requisitos e com as exigências contidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, em conformidade com o disposto no Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 72/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações;
- b. Que disponham de recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB;
- c. Que disponham de sistema (sítio) eletrônico para a inserção do edital de leilão na íntegra, da relação dos lotes, das fotos dos bens a serem leiloados, bem como de avisos relacionados ao assunto, devendo este sistema atender aos seguintes requisitos:
- d. Adequação à disciplina da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- e. Existência de protocolos de segurança das operações e dos dados inseridos, que garantam confiabilidade das transações e sigilo na identificação dos licitantes durante a fase competitiva.
- f. Os habilitados comporão o rol de Leiloeiros Oficiais aptos para a realização de leilões destinados à alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico, pertencentes ao Município de Santa Bárbara/MG.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162, regulamentados no Decreto Municipal n.º 5789/2024.

11. PAGAMENTO:

11.1. A remuneração pelos serviços prestados consistirá exclusivamente em comissão a ser paga pelo arrematante dos bens móveis inservíveis do Município de Santa Bárbara/MG levados ao leilão no qual oficiou o credenciado, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor em cada lote ou item arrematado.

11.2. O pagamento da comissão de 5% (cinco por cento) prevista no subitem anterior será feito pelos arrematantes, no prazo e na forma previstos no Edital do Leilão, serão repassados ao município através de guia de arrecadação.

11.3. O objeto será considerado recebido após a prestação de contas por parte do Leiloeiro contratado, com as respectivas transferências dos recursos arrecadados.



11.4. No valor da comissão recebido pelo Leiloeiro contratado deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11.5. Caberá ao Leiloeiro contratado cobrar a comissão diretamente dos arrematantes dos bens, isentando-se a Contratante de qualquer responsabilidade pela cobrança e, ainda, pelos gastos despendidos pelo Contratado para recebê-la.

11.6. Não será devida ao Leiloeiro contratado qualquer outra remuneração a título de taxa administrativa ou equivalente.

11.7. A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes.

11.8. Considerando que a atividade de leiloeiro pressupõe o risco do negócio, a comissão será devida somente quando houver arrematante e este efetuar o pagamento do bem leilado;

11.9. Não cabe à Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo(a) leiloeiro(a) oficial para recebê-la;

11.10. Caso o leilão culmine em licitação deserta ou fracassada, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a);

11.11. Caso não ocorra a efetivação da contratação da venda, por erro na publicação ou falha nas informações ou no caso de o leilão público ser suspenso por decisão judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Contratado, sem que isso enseje reembolso por parte do Município;

11.12. Caso a efetivação do negócio não se realize por culpa exclusiva do Município, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Contratado, tendo o Contratado direito a ressarcimento do respectivo valor a ser efetuado pelo Município de Santa Bárbara/MG;

11.13. Os custos deste contrato correm exclusivamente às expensas dos arrematantes, de modo que não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária, uma vez que não gerará ônus aos cofres públicos;

11.14. Estarão incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias à plena execução deste contrato.

11.15. Por não haver pagamento por parte do CONTRATANTE, não se aplicam, a este contrato, eventuais cláusulas de reajuste da avença.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O Contrato resultante desta contratação terá 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogáveis, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



13.1. Não se aplica, uma vez que os serviços de leiloeiro oficial são usualmente, remunerados por comissão incidente sobre o valor da arrematação, paga diretamente pelo arrematante, não gerando ônus financeiro direto à Administração.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto de que trata este Termo de Referência.

15. TABELA DE PERCENTUAL DA COMISSÃO DESTINADA AO LEILOEIRO

15.1. A remuneração pelos serviços prestados consistirá exclusivamente em comissão a ser paga pelo arrematante dos bens móveis inservíveis do Município de Santa Bárbara/MG levados ao leilão no qual oficiou o credenciado, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor em cada lote ou item arrematado, conforme quadro estimativo a seguir:

Item	Código	Unid. de medida	Qtd	Descrição	Percentual
01	27537	SV	01 (um) leiloeiro por Edital de Leilão	Prestação de serviços de estruturação e realização de leilões, presenciais e/ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis e/ou antieconômicos da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, incluindo nessa contratação o levantamento dos bens, avaliação e vistoria, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visitação, elaboração e publicação do edital, divulgação (propaganda e marketing) e realização do leilão, bem como organização e execução de todos os procedimentos dele decorrentes, tais como: atas, relatórios, recibos de arrematação e conclusão, entre outras atividades pertinentes à realização do leilão sempre em conformidade com a legislação pertinente.	5,00 %



ANEXO IV – CREDENCIAMENTO 003/2026

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, por intermédio da Prefeitura Municipal, sediada à Praça Cleves de Faria, 122, CNPJ n.º 19.391.945/0001-00, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração Pública, **Sr.ª Simone do Rosário Germano**, CPF: ..., brasileira, domiciliada nesta cidade de Santa Bárbara, e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, neste ato representada por, simplesmente denominado de **CONTRATADA**, ajustam o presente Termo de Credenciamento, que será executado de forma indireta, em conformidade com o art. 74, IV e 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, têm entre si, em decorrência do Chamamento Público/Credenciamento nº..., Processo n.º .../2026, ratificado em .../.../..., e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento o credenciamento de Leiloeiro Oficial para serviço de estruturação e realização de leilões, eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis e/ou antieconômicos à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, sempre em conformidade com a legislação pertinente, conforme especificações do edital e seus anexos, mapa de apuração, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. A remuneração pelos serviços prestados consistirá exclusivamente em comissão a ser paga pelo arrematante dos bens móveis inservíveis do Município de Santa Bárbara/MG levados ao leilão no qual oficiou o credenciado, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor em cada lote ou item arrematado.

2.2. O pagamento da comissão de 5% (cinco por cento) prevista no subitem anterior será feito pelos arrematantes, no prazo e na forma previstos no Edital do Leilão, serão repassados ao município através de guia de arrecadação.

2.3. O objeto será considerado recebido após a prestação de contas por parte do Leiloeiro contratado, com as respectivas transferências dos recursos arrecadados.



2.4. No valor da comissão recebido pelo Leiloeiro contratado deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.5. Caberá ao Leiloeiro contratado cobrar a comissão diretamente dos arrematantes dos bens, isentando-se a Contratante de qualquer responsabilidade pela cobrança e, ainda, pelos gastos despendidos pelo Contratado para recebê-la.

2.6. Não será devida ao Leiloeiro contratado qualquer outra remuneração a título de taxa administrativa ou equivalente.

2.7. A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes.

2.8. Considerando que a atividade de leiloeiro pressupõe o risco do negócio, a comissão será devida somente quando houver arrematante e este efetuar o pagamento do bem leilado;

2.9. Não cabe à Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo(a) leiloeiro(a) oficial para recebê-la;

2.10. Caso o leilão culmine em licitação deserta ou fracassada, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a);

2.11. Caso não ocorra a efetivação da contratação da venda, por erro na publicação ou falha nas informações ou no caso de o leilão público ser suspenso por decisão judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Contratado, sem que isso enseje reembolso por parte do Município;

2.12. Caso a efetivação do negócio não se realize por culpa exclusiva do Município, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Contratado, tendo o Contratado direito a ressarcimento do respectivo valor a ser efetuado pelo Município de Santa Bárbara/MG;

2.13. Os custos deste contrato correm exclusivamente às expensas dos arrematantes, de modo que não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária, uma vez que não gerará ônus aos cofres públicos;

2.14. Estarão incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias à plena execução deste contrato.

2.15. Por não haver pagamento por parte do CONTRATANTE, não se aplicam, a este contrato, eventuais cláusulas de reajuste da avença.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA, PRAZO E LOCAL

3.1. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria responsável;

3.2. Após o credenciamento, a Secretaria Municipal de Administração Pública, fará o rodízio em ordem cronológica de credenciamento;



3.3. O serviço será contratado de forma gradativa, de acordo com as necessidades da secretaria solicitante, definindo, assim, o período e a quantidade a ser utilizada;

3.4. Prazo de execução: O serviço de leilão de bens públicos deve ser realizado em caráter eventual, quando a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial e as Secretarias Municipais julgarem haver bens públicos aptos a serem leiloados;

3.5. O serviço de leilão de bens públicos será realizado de forma eletrônica, em dias e horários estipulados pela contratante;

3.6. O Leiloeiro contratado será responsável pelo fornecimento de todo o serviço técnico, logístico e jurídico no que se refere a:

a. Vistoriar e avaliar os bens, constando características, estado de conservação e valores venais, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, entre outras atividades pertinentes à realização do leilão;

b. Preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, realizando a checagem dos elementos;

c. Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes conforme a melhor técnica;

d. Avaliar, elaborar a especificação técnica e sugerir preços mínimos dos bens para o arremate;

e. Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;

f. Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o contratado deverá comunicar o fiscal/comissão do contrato;

g. Elaborar a minuta do edital do Leilão, com os procedimentos necessários ao melhor andamento e realização do certame, na forma prevista na legislação;

h. Elaborar o edital de leilão fornecendo cópia à Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial, às Secretarias Municipais e à Controladoria Geral do Município de Santa Bárbara/MG;

i. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do contratante;

j. Acompanhar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes e/ou manter preposto para controlar e orientar a referida visitação;

k. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame;

l. Realizar a sessão pública em formato virtual (via internet), para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens. O leilão deverá ser realizado em site de ampla divulgação, com fácil acesso aos usuários e em "homepage" que garanta segurança, controle, celeridade, clareza e simplicidade na exposição de dados para efetivação dos arremates; disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;

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

n. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias úteis que antecedem o certame, bem como



fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

o. Disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão contendo as seguintes informações:

- Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- Data do Leilão, com horário de início e previsão de término; sendo vedada a realização de leilões aos domingos e feriados;
- Local do Leilão;
- Local de visitação da propriedade, com data, horário de início e término das visitas;
- Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimir as dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- Informações e condições gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão).

p. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo, de responsabilidade do Leiloeiro ou do município efetuar quaisquer concertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO

4.1. O presente TERMO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. São obrigações da Contratada:

5.1.1. O Leiloeiro deverá orientar o(s) Arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento, caução etc.

5.1.2. O Leiloeiro deverá remeter ao Contratante, até o 5º (quinto) dia subsequente à realização do leilão, o relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos em lei.

5.1.3. Emitir o Termo de Compromisso entre a contratada (modelo do Anexo V do edital), a Prefeitura de Santa Bárbara/MG e o arrematante.

5.1.4. Emitir Nota de Arrematação.

5.1.5. Elaborar Ata do Leilão.

5.1.6. Realizar todos os outros serviços afins necessários para a realização e a conclusão do leilão.

5.1.7. O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do



processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

5.1.8. Os leilões deverão ser realizados em total observância das leis e normas vigentes como também com a publicidade necessária.

5.1.9. Executar os serviços com observância da legislação aplicável.

5.1.10. Realizar a avaliação, vistoria e organização dos bens.

5.1.11. Elaborar, publicar e divulgar o edital de leilão.

5.1.12. Conduzir o leilão com transparência e lisura.

5.1.13. Emitir toda a documentação decorrente do certame.

5.1.14. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado.

5.1.15. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

5.2. São obrigações da Contratante:

5.2.1. Disponibilizar os bens a serem leiloados.

5.2.2. Fornecer as informações necessárias à execução dos serviços.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

5.2.4. Adotar as providências administrativas necessárias à alienação dos bens.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO TERMO

6.1. A vigência deste Termo tem início a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Não se aplica, uma vez que os serviços de leiloeiro oficial são usualmente, remunerados por comissão incidente sobre o valor da arrematação, paga diretamente pelo arrematante, não gerando ônus financeiro direto à Administração.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação;

8.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.

CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

9.1.1. Gestor do Contrato:

Nome: Simone do Rosário Germano

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública



Telefone: (31) 3832-1500

E-mail: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

9.1.2. Fiscais do Contrato:

Nome: Gizelle Etelvina Batista

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: patrimonio@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Irlei Alves da Cunha

Cargo: Analista de Manutenção, Materiais e Logística.

Telefone: (31) 99777-8724

E-mail: frotas@santabarbara.mg.gov.br

9.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, esclarecer as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão recebidos (entrega da Ata do Leilão) no prazo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do leilão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.



10.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições firmadas para a prestação.

10.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

10.5. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

10.6. Relatório de Prestação de Contas do Leilão somente será aprovado pela Comissão se cumpridas, pelo Contratado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.7. O prazo para efetuar o reconhecimento das importâncias devidas ao Contratante é de 05 (cinco) dias úteis contados da aprovação do Relatório de Vendas dos bens.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

12.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

12.3. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratuamente advierem de prejuízos causados a terceiros.

12.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Chamamento Público nº 003/2026, fazem parte integrante do presente Termo de Credenciamento, como se aqui estivessem transcritos.

12.5. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara, para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Credenciamento.



12.6. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

Santa Bárbara, ... de ... de 2026.

Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública
Contratante

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município

Contratada

Gizelle Etelvina Batista
Gestor Administrativo
Fiscal

Irlei Alves da Cunha
Analista de Manutenção, Materiais e Logística
Fiscal

Testemunhas: _____

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/8A31-1015-D55B-EDB7> e informe o código 8A31-1015-D55B-EDB7



ANEXO V - CREDENCIAMENTO 003/2026

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Por meio deste instrumento,, o(a) Senhor(a), (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro no estado de sob o nº, identidade civil nº, CPF nº, com endereço profissional na rua/avenida, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos anexos a que se refere o processo de contratação nº/20...., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação. Para tanto, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Secretaria Municipal de Administração Pública.

CLÁUSULA 1ª.

O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração Pública para os quais for indicado.

CLÁUSULA 2ª.

Para execução dos serviços, o Leiloeiro declara estar ciente e de acordo com os termos do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA 3ª.

O Leiloeiro manifesta estar ciente de que qualquer tipo de vínculo societário ou acionário com outro leiloeiro participante do credenciamento é fato impeditivo para sua atuação no leilão dos respectivos bens, devendo, portanto, declarar-se impedido.

CLÁUSULA 4ª.

No desempenho de suas atribuições, compromete-se a atuar atendendo todos os requisitos do Termo de Referência.

CLÁUSULA 5ª.

O Leiloeiro declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/8A31-1015-D55B-EDB7>



CLÁUSULA 6ª.

O Leiloeiro declara que não possui cargo ou função na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores do órgão até o 2º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se impedido caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 7ª. O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 8ª.

Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo a Secretaria Municipal de Administração Pública indicar outro leiloeiro credenciado, conforme conveniência da Administração.

CLÁUSULA 9ª.

Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 10ª.

Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado está de acordo e cumprirá as obrigações assumidas.

CLÁUSULA 11ª.

O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Secretaria Municipal de Administração Pública, tampouco comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 12ª.

O Leiloeiro receberá, diretamente do arrematante, comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, conforme art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932.

CLÁUSULA 13ª.

Todas as despesas incorridas na execução do Leilão serão de responsabilidade exclusiva do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do evento, por decisão judicial ou administrativa.

CLÁUSULA 14ª.

Entre as despesas sob responsabilidade do Leiloeiro estão: divulgação eletrônica com no mínimo 15 dias úteis de antecedência; divulgação em jornais de grande circulação; locação de equipamentos; contratação de mão de obra; segurança; entre outras.



CLÁUSULA 15ª.

Em caso de cancelamento do credenciamento, será indicado outro leiloeiro, conforme previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA 16ª.

Secretaria Municipal de Administração Pública poderá acompanhar a execução dos serviços, inclusive fiscalizando o cumprimento das disposições deste Termo.

CLÁUSULA 17ª.

O Leiloeiro declara que não se encontra inidôneo para licitar com a Administração Pública em qualquer esfera.

CLÁUSULA 18ª.

Declara, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

CLÁUSULA 19ª.

Declara, para fins do disposto conforme preconizado pelo Art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo, ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

- a) emprega menor na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) cumpri a cota de aprendiz na forma do artigo 429 e seguintes CLT.

Parágrafo Único. O descumprimento de qualquer das cláusulas será registrado e poderá ensejar a exclusão do cadastro, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Por ser verdade, firmo o presente.

Local, ____ de ____ de ____.

Assinatura:

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:



ANEXO VI – CREDENCIAMENTO 003/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Declaro sob as penas da lei, para fins de licitação, que a empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n. XXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, as sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021 QUE:

1. Até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, vez que não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação;
2. Tem pleno conhecimento e cumpre plenamente todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital e em seus anexos;
3. Aceita as condições estipuladas neste edital e em seus anexos, ressalvada a hipótese de impugnação;
4. Para fins de participação no processo de credenciamento, concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
5. Todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiros;
6. Não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República
7. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
8. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declara, por fim, estar plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser a expressão da verdade e de livre vontade, firma a presente para os fins de direito a que se destina.

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/8A31-1015-D55B-EDB7> e informe o código 8A31-1015-D55B-EDB7



Prefeitura de
**Santa
Bárbara**

Secretaria Municipal
de Administração Pública

LOCAL, DATA.

ASSINATURA

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/8A31-1015-D55B-EDB7> e informe o código 8A31-1015-D55B-EDB7



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8A31-1015-D55B-EDB7

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



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 01/04/2026 08:43:55 GMT-03:00

Papel: Parte

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



SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO (CPF 041.XXX.XXX-16) em 01/04/2026 11:34:01 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/8A31-1015-D55B-EDB7>