



PREÂMBULO DE EDITAL

CRENCIAMENTO Nº 03/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2025
SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado pela seu Secretário, Sr. João Romão de Lima, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 37, inciso XXI; da Constituição Federal, com fulcro no art. 74, IV da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de **CRENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS REGISTRADOS E ATIVOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS PARA CONDUZIR PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS ATRAVÉS DE LEILÃO, ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA.**

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **CRENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS REGISTRADOS E ATIVOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS PARA CONDUZIR PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS ATRAVÉS DE LEILÃO, ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA.**

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O objeto em questão se destina ao CRENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS REGISTRADOS E ATIVOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS PARA CONDUZIR PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS ATRAVÉS DE LEILÃO, ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA, deste modo, a execução dos serviços objeto deste Credenciamento será conforme a programação a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, com base no descritivo conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR
1	Contratação de profissionais leiloeiros registrados e ativos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais para conduzir processo de alienação de bens inservíveis através de leilão online.	Unidade	-	RS 0,00

1.2.1. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA

1.2.1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto deste procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

1.2.1.2. Ainda, a não exigência de garantia deve-se também pela impossibilidade de estabelecer valor contratual ou percentual para fins de garantia de execução, no entanto, o artigo 6º do Decreto nº 21.981/1932, com redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933, estabelece que o leiloeiro, devidamente habilitado perante as Juntas Comerciais, fica obrigado, mediante despacho das mesmas Juntas, a prestar fiança, em dinheiro ou em apólices da Dívida Pública Federal.

1.2.2. DO QUANTITATIVO DO OBJETO

Dar-se-á a contratação de um serviço global a fim de executar leilão sendo incluso todos os atos necessários desde a organização do Certame, organização e disposição dos lotes, divulgação, controle de visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens.

Pela impossibilidade de mensurar um quantitativo exato, a estimativa da quantidade de 04 leiloeiros se dá pelo fato de que o Município tem realizado, em média, um leilão por ano, motivo pelo qual foi definida a necessidade de profissionais credenciados. No entanto, a quantidade do serviço prestado deve ser adquirida e ajustada de acordo com as demandas reais, evitando serviços desnecessários e proporcionando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.



Item	Descrição	Tipo de Item	Unid. Medida	Quantidade	Preço Referência
01	Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município de Pouso Alegre/MG, incluso no processo todos os atos necessários à organização do Certame até a entrega dos bens.	Prestação de Serviço	UN	-	R\$ 0,00

2 – DOS PRAZOS

2.1. O CREDENCIAMENTO ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital e será realizado preferencialmente por meio de Plataforma virtual indicada pela Administração no instrumento convocatório, observadas as respectivas fases (artigo 5º do Decreto Municipal nº. 5.792/2024, caput).

2.2. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (artigo 20 do Decreto Municipal nº. 5.792/2024).

2.3. O Leiloeiro Oficial selecionado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições exigidas na habilitação da empresa, no início do contrato.

2.4. Os serviços terão início a partir da divulgação do contrato no PNCP, sob pena de ineficácia da contratação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do(s) contrato(s). (artigo 94, inciso II, L.14.133/2021).

2.5. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de e-mail eletrônico e/ou notificação pessoal;

2.6. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte, constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;

2.7. Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme Lei nº 14.133/21, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

2.8. Em caráter excepcional e na eventualidade de haver a determinação de algum prazo não previsto no Termo de Referência, em decorrência de algum imprevisto que possa surgir durante a execução da prestação de serviço e/ou contrato, este será determinado pela Contratante.

3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

4 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

4.1 A forma de remuneração dos leiloeiros está disciplinada no art. 24 do Decreto n. 21.981, de 1932, que regulamenta a profissão do leiloeiro, que assim dispõe:

4.2 Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre móveis, semoventes, mercadorias, joias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza. Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

4.3 Da leitura do dispositivo acima transcrito, infere-se que o leiloeiro possui duas formas de remuneração cumulativas, pois uma não exclui a outra: (i) a comissão de responsabilidade do comitente, que pode ser (i.i) por convenção escrita entre as partes, não havendo fixação de limites, ou (i.ii) fixa no caso de não haver convenção entre



as partes, que será de 5% no caso de móveis, e de 3% no caso de imóveis de qualquer natureza; e (ii) taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado.

4.4 Dessa forma, não deve ser confundida a remuneração que é paga ao leiloeiro pelo comitente, que no caso é a Administração, e outra a remuneração paga pelo arrematante do bem.

4.5 Os leiloeiros contratados deverão apresentar 100% de desconto no valor que seria pago pela Administração, resultando na percepção de remuneração limitada à comissão paga pelos arrematantes, dispensando qualquer valor pago pela Administração Pública, sendo prática recorrente em outros procedimentos realizados pela Administração Pública. Na presente contratação o leiloeiro não receberá remuneração paga por parte da Administração Pública.

4.6 Dessa forma, a remuneração do leiloeiro será apenas a comissão paga pelo arrematante.

5 - DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.

5.2 A contratada receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do art. 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

5.3 A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

5.4 Em hipótese alguma será a Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

Pouso Alegre/MG, 09 de abril de 2025.

João Romão de Lima
Secretário Municipal de Administração





EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2025

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado por seu Secretário Sr. João Romão de Lima, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c a Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização da **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS REGISTRADOS E ATIVOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS PARA CONDUZIR PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS ATRAVÉS DE LEILÃO ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA.**

Informações sobre o andamento do Chamamento/Credenciamento e resultados de julgamentos poderão ser obtidas nos dias úteis, das 08h às 17h, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº. 230 (Próximo a Unilever), Mirante do Paraíso, Pouso Alegre/MG ou através do telefone (35) 3449-4023, pelo e-mail licitapamg@gmail.com, ou no site <https://pousoalegre.mg.gov.br/licitacao>

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS REGISTRADOS E ATIVOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS PARA CONDUZIR PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS ATRAVÉS DE LEILÃO ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O objeto em questão se destina à **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS REGISTRADOS E ATIVOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS PARA CONDUZIR PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS ATRAVÉS DE LEILÃO ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA**, deste modo, a execução dos serviços objeto deste Credenciamento será conforme a programação a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração, com base no descritivo conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR
1	Contratação de profissionais leiloeiros registrados e ativos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais para conduzir processo de alienação de bens inservíveis através de leilão online.	Unidade	-	R\$ 0,00

1.2.1 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA

1.2.1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto deste procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

1.2.1.2. Ainda, a não exigência de garantia deve-se também pela impossibilidade de estabelecer valor contratual ou percentual para fins de garantia de execução, no entanto, o artigo 6º do Decreto nº 21.981/1932, com redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933, estabelece que o leiloeiro, devidamente habilitado perante as Juntas Comerciais, fica obrigado, mediante despacho das mesmas Juntas, a prestar fiança, em dinheiro ou em apólices da Dívida Pública Federal.

1.3.1. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

1.3.1.1. A forma de remuneração dos leiloeiros está disciplinada no art. 24 do Decreto n. 21.981, de 1932, que regulamenta a profissão do leiloeiro, que assim dispõe:

1.3.1.2. Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre móveis, semoventes, mercadorias, joias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza. Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.



1.3.1.3. Da leitura do dispositivo acima transcrito, infere-se que o leiloeiro possui duas formas de remuneração cumulativas, pois uma não exclui a outra: (i) a comissão de responsabilidade do comitente, que pode ser (i.i) por convenção escrita entre as partes, não havendo fixação de limites, ou (i.ii) fixa no caso de não haver convenção entre as partes, que será de 5% no caso de móveis, e de 3% no caso de imóveis de qualquer natureza; e (ii) taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado.

1.3.1.4 Dessa forma, não deve ser confundida a remuneração que é paga ao leiloeiro pelo comitente, que no caso é a Administração, e outra a remuneração paga pelo arrematante do bem.

1.3.1.5 Os leiloeiros contratados deverão apresentar 100% de desconto no valor que seria pago pela Administração, resultando na percepção de remuneração limitada à comissão paga pelos arrematantes, dispensando qualquer valor pago pela Administração Pública, sendo prática recorrente em outros procedimentos realizados pela Administração Pública. Na presente contratação o leiloeiro não receberá remuneração paga por parte da Administração Pública.

1.3.1.6 Dessa forma, a remuneração do leiloeiro será apenas a comissão paga pelo arrematante.

1.4.1. DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1.4.1.1 Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.

1.4.1.2 A contratada receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do art. 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

1.4.1.3 A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

1.4.1.4 Em hipótese alguma será a Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO

2.1 Somente poderão participar do credenciamento, os Leiloeiros Públicos Oficiais que possuam cadastro ativo e sem restrições para a atividade na JUCEMG, devendo apresentar documentos que atestem sua habilitação técnica e jurídica.

2.2 Os leiloeiros interessados deverão apresentar PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO 01), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Termo.

2.3 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

2.4 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo leiloeiro estão previstos no edital.

2.5 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo leiloeiro serão:

2.5.1 Termo de Compromisso (Anexo 02);

2.5.2 Declaração de Infraestrutura (Anexo 03);

2.5.3 Declaração de Aptidão e Conhecimento (Anexo 04);

2.5.4 Documento que ateste o efetivo exercício de atividade como leiloeiro por, no mínimo, 3 (três) anos;

2.6 Destaca-se que estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

2.6.1 Tenha cargo ou função em qualquer Departamento da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários até o 3º grau, inclusive;



2.6.2 Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária registrada no sistema da junta comercial ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

2.6.3 Esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado, em se tratando de leiloeiros e corretores;

2.6.4 Esteja atuando como advogado em processos judiciais em que será determinada a alienação, administrativa ou judicial, dos bens;

2.6.5 Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;

2.6.6 Não atenda aos requisitos deste Termo de Referência.

2.7 Da Sessão de Classificação:

2.7.1 O Núcleo de Contratos e Convênios, após análise da documentação dos participantes e, verificada sua regularidade, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a elaboração do 2.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

2.7.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo leiloeiro estão previstos no edital.

2.8 O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na lista obedecendo ao critério de antiguidade.

2.9 Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Termo, os leiloeiros que assinaram o Instrumento de Credenciamento junto a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, observando que:

2.9.1 Caso o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte, constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;

2.9.2 A seleção e contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por objeto a ser leiloado, encerrando-se os serviços concomitantemente a finalização dos atos de conclusão do leilão respectivo, permanecendo vigente o contrato para que o contratado possa realizar novos leilões, sempre seguindo-se a alternância e a ordem de credenciamento.

3. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, sendo pessoas jurídicas, desde que atendam às exigências do Termo de Referência e do presente Edital.

3.2. Os documentos para credenciamento serão entregues em envelope lacrado, no Departamento de Licitações, localizado na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº. 230, Bairro Mirante do Paraíso, Pouso Alegre, entre as 8h00min e 16h30min, ou encaminhados no email licitapamg@gmail.com

3.3. Não poderão participar do presente credenciamento aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração de Pouso Alegre/MG ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como aquelas que se encontrem em processo de falência, dissoluções, liquidações.

3.4. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Estarão habilitados a participar do Chamamento Público/Credenciamento os interessados que apresentarem todos os documentos exigidos neste e comprovarem todas as condições habilitatórias exigidas neste Edital.



5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação, desde que sejam pessoas jurídicas e atendam às exigências deste Termo de Referência e Edital de Credenciamento.

5.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, a Comissão de Credenciamento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/ceis>);

5.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça–CNJ) www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

5.1.1.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas>) e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (<https://www.tce.mg.gov.br/ecertidao/>)

5.2. Os documentos para credenciamento serão entregues em envelope lacrado, no Departamento de Licitações, localizado na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº. 230, Bairro Mirante do Paraíso, Pouso Alegre, entre as 8:00h e 17:00h.

5.3. Em atenção ao art. 5º, § 2º, do Decreto Municipal nº 5792/2024, os documentos de habilitação também serão recebidos pelo e-mail licitapamg@gmail.com.

5.3.1. O título do e-mail deverá seguir o seguinte modelo: CREDENCIAMENTO 03/2025 - NOME DA EMPRESA - Documentos de habilitação.

5.3.2. No corpo do e-mail deverá constar nome, RG e CPF do responsável pelo protocolo, bem como número de telefone para contato.

5.3.3. Caso os documentos tenham sido protocolados presencialmente, não há necessidade do envio por e-mail - e vice-versa.

5.4. Caso não haja apresentação dos documentos essenciais em sua totalidade, não será possível a realização do procedimento de credenciamento.

5.5. Para o credenciamento, as empresas interessadas terão que satisfazer os requisitos relativos a:

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial;

6.1.2. Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou jurídica (CNPJ);

6.1.3. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG;

6.1.4. Declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG;

6.1.5. Certidões negativas de antecedentes criminais, federal e estadual, que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

6.2. Regularidade fiscal e trabalhista:



6.2.1. Comprovação de inscrição e da regularidade perante a Previdência Social;

6.2.2. Prova de regularidade com o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou se não for empregador, declaração nestes termos;

6.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Certidão quanto à Dívida Ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas nas diferentes esferas de governo pelo órgão competente; e

6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.3. Os leiloeiros interessados deverão apresentar Pedido de Credenciamento (Anexo 01 do Termo de Referência), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Edital.

6.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo interessado serão:

6.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de pelo menos 2 leilões em um intervalo mínimo de 12 meses (não necessariamente os imediatos últimos doze meses);

6.4.2 Termo de Compromisso (Anexo 02 do Termo de Referência);

6.4.3. Declaração de Infraestrutura (Anexo 03 do Termo de Referência);

6.4.4 Declaração de Aptidão e Conhecimento (Anexo 04 do Termo de Referência);

6.5. Quanto à formalização do Instrumento de Credenciamento:

6.5.1 Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados formalizem o Termo de Credenciamento (Anexo 05 do Termo de Referência);

6.5.2. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol dos selecionados.

7. DOS PRAZOS

7.1. O CREDENCIAMENTO ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital e será realizado preferencialmente por meio de Plataforma virtual indicada pela Administração no instrumento convocatório, observadas as respectivas fases (artigo 5º do Decreto Municipal nº. 5.792/2024, caput).

7.2. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (artigo 20 do Decreto Municipal nº. 5.792/2024).

7.3. O Leiloeiro Oficial selecionado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições exigidas na habilitação da empresa, no início do contrato.

7.4. Os serviços terão início a partir da divulgação do contrato no PNCP, sob pena de ineficácia da contratação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do(s) contrato(s). (artigo 94, inciso II, L.14.133/2021).

7.5. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de e-mail eletrônico e/ou notificação pessoal;

7.6. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte, constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;

7.7. Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente



serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme Lei nº 14.133/21, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

7.8. Em caráter excepcional e na eventualidade de haver a determinação de algum prazo não previsto no Termo de Referência, em decorrência de algum imprevisto que possa surgir durante a execução da prestação de serviço e/ou contrato, este será determinado pela Contratante.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CREDENCIADA(S) E DAS PARTES

8.1. Conforme Termo de Referência, Anexo II, deste Edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Conforme Termo de Referência, Anexo II, deste Edital.

10. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

10.1. A formalização do credenciamento se dará através de contrato específico, após a entrega da documentação relacionada neste Edital.

10.2. A vigência desta contratação será pelo período de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente desde que respeitada à vigência máxima decenal em conformidade com o artigo 107, da lei 14.133 de 2021.

11. DO VALOR ESTIMADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Conforme Termo de Referência, Anexo III, deste Edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar e/ou recorrer este Edital, desde que o faça com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes da data designada para abertura do credenciamento, conforme regulado pelo artigo 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitapamg@gmail.com, com assinatura digital (via token ou certificado digital), ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitações, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias, auxiliado pelo setor técnico competente, caso seja necessário;

13.3. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública);

13.4. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei;

13.5 O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitações, e que, por isso, sejam intempestivas;



13.6. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados;

13.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à autoridade, a qualquer tempo;

13.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos para abertura do credenciamento;

13.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

13.10. Da decisão que considerar inabilitado o interessado caberá recurso administrativo, nos termos do artigo 165 da Lei 14.133/21.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Conforme Termo de Referência, Anexo II, deste Edital.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL/DESCRENCIAMENTO

15.1. Conforme Termo de Referência, Anexo II, deste Edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Conforme Projeto Básico, Anexo II, deste Edital.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Administração não estará obrigada a utilizar os serviços da(s) Empresa(s) cadastrada(s), uma vez que o cadastramento não caracteriza compromisso de utilização dos serviços.

17.2. A Administração poderá (ou não) realizar a contratação, sempre que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte do(s) cadastrado(s). Caso resolva utilizar-se da contratação, a Administração valer-se-á da minuta de contrato em anexo.

17.3. A qualquer momento a Administração poderá valer-se de novo chamamento/credenciamento para cadastramento de Empresas e demais interessados, anular ou revogar o presente, sem que caiba por parte do interessado qualquer direito a indenização.

17.4. Em qualquer fase do cadastramento a Administração se reserva no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do cadastro.

17.5. Mais informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Administração pelo telefone (35) 3449-4000.

18. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA

18.1. Conforme Termo de Referência, Anexo II, deste Edital.

19. DOS ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO 1

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Pouso Alegre/MG, 09 de Abril de 2025.

João Romão de Lima
Secretário Municipal de Administração



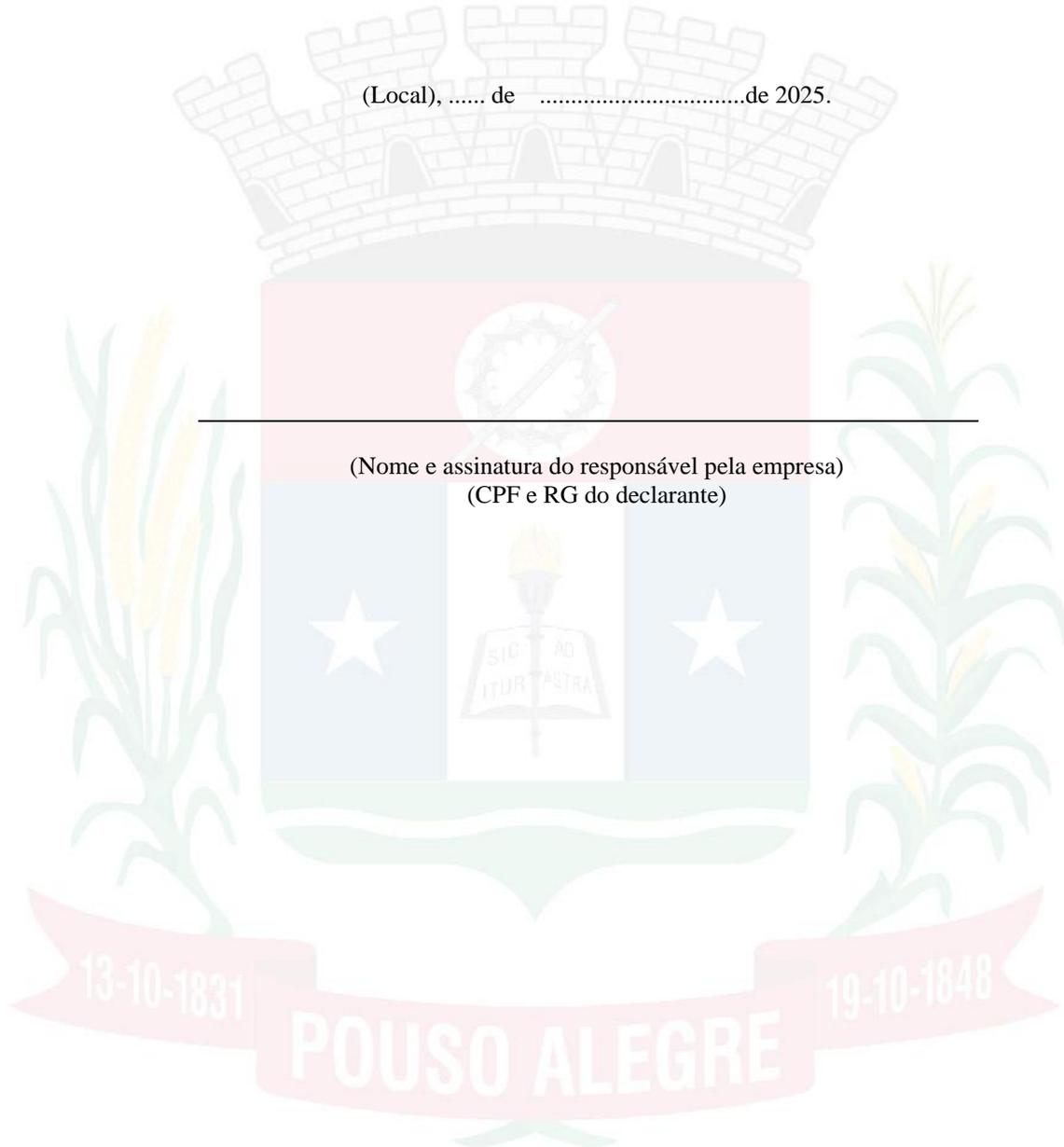
ANEXO I

DECLARAÇÃO I

(A empresa), CNPJ ou CPF nº(endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que **SE COMPROMETE A PRESTAR SERVIÇOS LEILOEIRO PARA CONDUZIR PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS ATRAVÉS DE LEILÃO ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA**, conforme exigido no Credenciamento nº 03/2025.

(Local), dede 2025.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF e RG do declarante)





ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de profissionais leiloeiros registrados e ativos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais para conduzir processo de alienação de bens inservíveis através de leilão através de plataforma eletrônica conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR
1	Contratação de profissionais leiloeiros registrados e ativos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais para conduzir processo de alienação de bens inservíveis através de leilão online.	Unidade	-	R\$ 0,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A alienação de bens públicos inservíveis, conforme preceitua o ordenamento jurídico nacional, deve ser realizada através de leilão, Artigo 31 da Lei 14.133/2021.

Os bens públicos passíveis de alienação deste credenciamento são aqueles identificados como sendo inservíveis, quais sejam, aqueles bens que estão em processo de sucateamento ou deterioração que se encontram nos pátios e/ou locais das Secretarias Municipais.

O desfazimento de tais bens faz-se necessário, uma vez que possibilitaria maior eficiência e efetividade nas atividades diárias executadas pelos servidores, evitando prejuízos operacionais e eliminando os riscos a saúde ocupacional dos servidores.

O Departamento de Gestão Patrimonial avaliou os bens apresentados pelas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal como inservíveis e constatou a inviabilidade na manutenção e recuperação dos bens informados considerando que esta ação não faria jus ao princípio da Eficiência e Economicidade.

Os referidos bens quando são admitidos pela qualidade de inservíveis são aqueles que não mais atingem a finalidade a que foram adquiridos tornando oneroso seu gerenciamento devido aos espaços que ocupam de maneira que esses locais poderiam estar sendo utilizados para fins mais frutíferos e benéficos a prestação dos serviços à coletividade.

A deflagração do processo de credenciamento é necessária, uma vez que a atividade de leilão, isto é, o profissional leiloeiro, possui legislação específica regulamentada pelo Decreto Lei 21.981 de 1932 e com os valores dispostos no Artigo 24 do título legal.

Ademais, o presente procedimento não gera custos diretos ao Município, todavia, é competente para satisfazer a demanda do tema.

Deste modo, a viabilidade do presente processo licitatório justifica-se, pois, havendo a alienação dos bens que, atualmente, não são mais úteis à Administração Municipal incorrerá ainda na conversão destes em receita, que poderá ser utilizada prudentemente a fim de atender os objetivos desta Administração Municipal, que é a satisfação do interesse público através de reinvestimentos.

3. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Como é cediça, a licitação é a regra geral para a Administração Pública contratar serviços, realizar compras, obras e alienações, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e do Art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021, de modo a assegurar não somente a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, mas também a observância do princípio constitucional da isonomia, conforme preceitua a referida Lei.

Não obstante a realização de procedimento licitatório seja a regra para as contratações do Poder Público, há casos em que sua realização não se mostra viável, de maneira que a própria Constituição da República preceitua hipóteses de sua não realização:



Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Destarte, se verifica que a aplicação do procedimento previsto no artigo 74 da Lei 14.133/21 é apto justamente por preencher o requisito constantes no inciso IV, considerando se tratar de objeto que deve ou pode ser contratado por credenciamento, conforme segue:

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

Visando o atendimento ao princípio da equidade pela Administração Pública, o Credenciamento de Leiloeiros para conduzir processo de alienação de bens inservíveis através de leilão através de plataforma eletrônica se mostra a melhor forma de atender o princípio supramencionado e ainda sim executar o evento de forma satisfatória para o ente público e o público em geral.

Considerando que, a escolha do participante não deve ser direcionada pelo órgão, o credenciamento surge como uma opção onde a Administração Pública convoca todos os interessados em prestar serviços, para que, preenchendo os requisitos necessários, credenciem-se junto ao órgão ou entidade para executar os objetos proposto no credenciamento, quando convocados.

Quanto à modalidade eletrônica, cumpre ressaltar que tal modalidade atende a Lei 14.133/2021 que prevê que em seu art. 12, inciso VI que os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

Neste sentido, a opção pela forma eletrônica visa assegurar a publicidade, transparência e isonomia do processo, permitindo que interessados de variadas regiões possam participar do referido procedimento.

Desta forma, opta-se justificadamente, por realizar o presente CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO, em virtude do enquadramento nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei Nº 14.133/21.

4. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, sendo pessoas jurídicas, desde que atendam às exigências do Termo de Referência e do presente Edital.

4.2. Os documentos para credenciamento serão entregues em envelope lacrado, no Departamento de Licitações, localizado na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº. 230, Bairro Mirante do Paraíso, Pouso Alegre, entre as 8h00min e 16h30min, ou encaminhados no email licitapamg@gmail.com

4.3. Não poderão participar do presente credenciamento aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração de Pouso Alegre/MG ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como aquelas que se encontrem em processo de falência, dissoluções, liquidações.

4.4. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

5. DOS PRAZOS

5.1. O CREDENCIAMENTO ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital e será realizado preferencialmente por meio de Plataforma virtual indicada pela Administração no instrumento convocatório, observadas as respectivas fases (artigo 5º do Decreto Municipal nº. 5.792/2024, caput).



5.2. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (artigo 20 do Decreto Municipal nº. 5.792/2024).

5.3. O Leiloeiro Oficial selecionado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições exigidas na habilitação da empresa, no início do contrato.

5.4. Os serviços terão início a partir da divulgação do contrato no PNCP, sob pena de ineficácia da contratação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do(s) contrato(s). (artigo 94, inciso II, L.14.133/2021).

5.5. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de e-mail eletrônico e/ou notificação pessoal;

5.6. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte, constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;

5.7. Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme Lei nº 14.133/21, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

5.8. Em caráter excepcional e na eventualidade de haver a determinação de algum prazo não previsto no Termo de Referência, em decorrência de algum imprevisto que possa surgir durante a execução da prestação de serviço e/ou contrato, este será determinado pela Contratante.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A execução do Leilão possibilitará ao Departamento de Gestão Patrimonial dar desmantelar os gargalos espaciais existentes nas Unidades Administrativas acarretando em subaproveitamentos de suas áreas a serem utilizadas na execução de suas atividades profissionais.

Após o "Levantamento de Mercado", conclui-se que a única opção viável no momento estipulada pela nova lei de licitações e contratos administrativos (lei 14.133/2021) é a realização de pregão convencional e eletrônico para a contratação do serviço de leiloeiro oficial.

A referida lei em seu artigo 6º, inciso XLI estipula que leilão é a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

Dentre as opções dispostas neste inciso, a única opção dada pelo legislador é estipulada na mesma lei em seu artigo 31, § 1º:

Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

Portanto, nessa ocasião deve ser realizado pregão pelo critério de julgamento maior desconto para a comissão a ser cobrada.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Trata-se de serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento.

7.2. Os leiloeiros que atenderem às exigências do edital de credenciamento serão classificados por critério de sorteio, conforme este Termo de Referência e seus subitens.

7.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



7.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, a Comissão de Credenciamento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/ceis>);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>) e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (<https://www.tce.mg.gov.br/ecertidao/>)

8.2. Habilitação jurídica:

8.2.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial;

8.2.2. Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou jurídica (CNPJ);

8.2.3. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG;

8.2.4. Declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG;

8.2.5. Certidões negativas de antecedentes criminais, federal e estadual, que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

8.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.3.1. Comprovação de inscrição e da regularidade perante a Previdência Social;

8.3.2. Prova de regularidade com o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou se não for empregador, declaração nestes termos;

8.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Certidão quanto à Dívida Ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas nas diferentes esferas de governo pelo órgão competente; e

8.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.4. Os leiloeiros interessados deverão apresentar Pedido de Credenciamento (Anexo 01 do Termo de Referência), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Edital.

8.5. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo interessado serão:

8.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de pelo menos 2 leilões em um intervalo mínimo de 12 meses (não necessariamente os imediatos últimos doze meses);

8.5.2. Termo de Compromisso (Anexo 02 do Termo de Referência);



8.5.3. Declaração de Infraestrutura (Anexo 03 do Termo de Referência);

8.5.4 Declaração de Aptidão e Conhecimento (Anexo 04 do Termo de Referência);

8.6 Quanto à formalização do Instrumento de Credenciamento:

8.6.1 Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados formalizem o Termo de Credenciamento (Anexo 05 do Termo de Referência);

8.6.2. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol dos selecionados.

9. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

O Leiloeiro Oficial interessado deverá enviar ao Contratante a documentação descrita no capítulo 8 supra, juntamente com o pedido de credenciamento ali descrito, exclusivamente, por peticionamento eletrônico.

Os documentos de habilitação devem ser enviados, via e-mail para o endereço "licitapamg@gmail.com" com cópias autenticadas ou com certificação digital.

A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos ou em desacordo com este Edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, acarretará a inabilitação do proponente.

Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.

O exame e julgamento da documentação recebida serão realizados pela Comissão de Credenciamento, a qual poderá conceder prazo adicional para complementar o envio de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses.

10. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DA ELABORAÇÃO DO ROL DE CREDENCIADOS

10.1 A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

10.2 A Comissão de Credenciamento verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica.

10.3 Serão declarados inabilitados os interessados que não cumpram com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

10.4 Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido às exigências contidas neste Edital.

10.5 O Contratante divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico <https://www.pousoalegre.mg.gov.br/>;

10.6 A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida conforme o sorteio realizado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

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

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

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência.



11.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

11.2.1. A contratação deve abranger no que couber, aos bens móveis, remoção e/ou locomoção, e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, de bens considerados inservíveis, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

11.3. Distinguem-se os serviços de remoção e/ou locomoção, e organização de leilão público de veículos e outros bens, entendidos para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

11.3.1. Da Remoção/locomoção: Usualmente chamada de guinchamento ou reboque é a retirada e/ou deslocamento do veículo e outros bens do local em que se encontra, caso necessário, para fins de melhor apresentação e visitação.

11.3.2. Da Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós-vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes, quando se tratar de veículos.

11.4. Os bens a serem alienados serão informados pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, por meio de Ordem de Serviço de Alienação ou incorporados à autorização de desfazimento, sendo os tipos, as características, as quantidades e outros detalhes do bem, conhecidos à medida que os ativos sejam declarados baixados como inservíveis.

12. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

12.1 Devido às características desta execução contratual, não cabe a realização de vistoria para verificação das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

13.1.1 No que se refere aos bens móveis:

13.1.2 Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratante. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da contratada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.

13.1.3 A contratada também poderá receber os bens destinados ao leilão em local de depósito, desde que autorizada pela Contratante, com certificado de recebimento do leiloeiro.

13.1.4 A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao (s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes ou para melhor organização de visitação.

13.1.5 Quanto aos veículos, a Contratada deverá registrar em documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos, destacando que:

13.1.6 Deverá ser realizada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do estado de conservação relatando qualquer avaria existente.

13.1.7 As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto a este, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior.

13.1.8 No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, estes devem permanecer dentro deste, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio até a entrega ao arrematante.



13.2 Das condições gerais de execução:

13.2.1 Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço de Alienação ou autorização de desfazimento.

13.2.2 O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizado sempre que solicitado pelo Contratante.

13.2.3 Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

13.2.4 Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

13.2.5 Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante, que será no prazo de 15 dias úteis após a realização da sessão.

13.2.6 Os leilões dos bens inservíveis poderão realizados exclusivamente via online ou concomitantemente presencial e online.

13.2.7 O Leiloeiro Público 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).

13.2.8 A contratante deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda, quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN.

13.2.9 O leiloeiro deverá dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

13.2.10 Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

13.2.11 Publicar na internet o resultado dos leilões.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Por inexistir pagamento, uma vez que a contratação não gerará despesa pública, não será necessário o estabelecimento de critérios para glosa.

14.2 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por uma equipe de Gestores e fiscais na condição de representantes da Contratante formada pelos servidores:

- **Gestor do Contrato:** João Romão de Lima
- **Fiscal Técnico:** Eugênio Mozart Silva Filho
- **Suplente:** Eduardo D'Angelo de Souza
- **Fiscal Administrativo:** Elisangela Fonseca Vieira Cária
- **Suplente:** Marcel Beckman de Souza

14.3 À equipe de fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.



14.4 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores especialmente designados.

14.5 Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

14.6 A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

14.7 A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será de até 02 (dois) dias úteis.

14.8 Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

14.9 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal, ou de seu Substituto, serão encaminhadas por escrito ao Conselho, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

14.10 A comunicação entre o Contratante e a Contratada se dará, preferencialmente, por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser e-mail, mediante instruções de cadastro obtidas junto à Contratante.

14.11 O contrato será objetivamente avaliado conforme os parâmetros trazidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 06 deste Termo, de modo a permitir a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

14.12 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.13 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores poderá ser aplicado sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste instrumento.

15. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Devido às características desta execução contratual, não cabe regular a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios por parte da Contratada, devendo esta disponibilizar e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.

16. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

16.1.1 Os veículos e bens inservíveis destinados ao leilão podem estar depositados em toda a área geográfica do Município de Pouso Alegre/MG.

16.1.2 Serão convocados para assinarem contrato, os leiloeiros credenciados, que atenderem aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, obedecendo a ordem do sorteio;

16.1.3 A convocação ocorrerá sempre que a contratante disponibilizar novos lotes de bens móveis inservíveis para alienação.



16.1.4 O licitante deverá declarar, formalmente, que disporá, por ocasião da futura contratação, nos prazos estabelecidos, estrutura para remoção e/ou locomoção dos veículos por ocasião da organização dos lotes, visando torná-los mais atrativos aos arrematantes e para melhorar o local de visitação.

16.1.5 Para cada lote de bens disponibilizado pela contratante haverá a contratação de novo leiloeiro credenciado, obedecendo à ordem do sorteio.

16.1.6 Imediatamente após a assinatura do contrato com cada leiloeiro, observados os critérios de seleção dos profissionais, a Contratante compromete-se a disponibilizar, mediante ordem de serviço de alienação ou termo autorizativo de desfazimento, bens móveis inservíveis disponíveis para leilão.

16.1.7 Destaca-se, contudo, que não há quantidade definida de bens a serem repassados, sendo estes inseridos e disponibilizados conforme forem ocorrendo suas baixas para desfazimento.

16.1.8 A existência de bens móveis disponíveis para alienação não gera para a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG a obrigação de disponibilizar o bem ao leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público, venda direta a ser conduzido pela própria Administração ou por terceiros.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

17.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

17.4 Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas;

17.5 Caberá à Contratante a prévia aprovação de catálogos elaborados pelo (a) leiloeiro (a), bem como autorizar o loteamento e a definição do valor mínimo a ser estabelecido para os bens a serem leiloados, de acordo com proposta apresentada pela comissão designada.

17.6 Elaborar o Edital/Avisos de Leilões e publicar no Diário Oficial da União, conferindo publicidade ao evento.

17.7 Efetuar publicação do extrato do resultado do leilão no Diário Oficial da União.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

18.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade Estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.

18.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



- 18.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 18.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.
- 18.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 18.8 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 18.9 Promover a revisão dos lotes organizados pela comissão designada a fim de torná-los atrativos para os arrematantes, executando a remoção ou deslocamento dos bens e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 18.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.
- 18.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 18.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 18.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Termo.
- 18.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 18.15 Arcar com possível ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 18.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 18.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 18.18 Exercer controle quanto aos bens, assegurando organização dos mesmos.
- 18.19 Realizar vistoria dos bens no recebimento da ordem de serviço.
- 18.20 Fornecer equipe para:
- 18.20.1 Inventariar, inspecionar e promover visitação aos bens destinados ao leilão, caso necessário;
- 18.20.2 Avaliar a organização dos lotes formados pela comissão designada, sugerindo melhorias para torná-los mais atrativos aos arrematantes;
- 18.20.3 Elaborar relação descritiva dos lotes de bens.
- 18.20.4 Providenciar as fotografias dos bens móveis.
- 18.20.5 Submeter a Contratante as minutas de Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e com respectiva avaliação executada por comissão designada.



18.20.6 Realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.

18.20.7 Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.

18.20.8 Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet.

18.20.9 Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.

18.20.10 Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.

18.21 Organizar o leilão e registro de lances.

18.22 Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.

18.23 Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá conter minimamente as seguintes informações:

I - Apresentação dos lotes;

II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos;

III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;

V - Laudo de Avaliação, se for o caso; e,

VI - Preço do bem ou do lote.

Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

18.24 Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.

18.25 Controlar o leilão por meio eletrônico.

18.26 Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, através de guia específica ou conta bancária informada pelo Município, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão.

18.27 Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais.

18.28 Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.

18.29 Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento com as condições citadas no item 18.26 deste termo de referência.

18.30 Notificar aos respectivos DETRAN acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.



18.31 Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.

18.32 Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

18.33 Publicar na internet o resultado do leilão.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 É permitida a subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, desde que comprovado o atendimento a todos os requisitos deste Termo. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

19.2 A subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, atendidos todos os requisitos deste Termo, poderá ser aceita exclusivamente nos casos em que o prazo de recolhimento/remoção e leilão for comprovadamente menor em virtude do artifício da subcontratação.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

Não se aplica em face da contratação de pessoas físicas.

21. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

21.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

21.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e §2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

21.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

21.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

21.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.



21.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

21.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

21.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.14 São atribuições específicas do Fiscal Técnico, entre outras:

21.14.1 Emitir pareceres a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

21.14.2 Verificar mensalmente a manutenção das condições de habilitação pela contratada, cuja falta de cumprimento poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo ser concedido prazo de regularização quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção;

21.14.3 Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

21.14.4 Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

21.14.5 Rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

21.14.6 Avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no Anexo 06 deste Termo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços com base nos indicadores estabelecidos;

21.14.7 Apresentar à Contratada as avaliações realizadas pelo IMR ou por quaisquer outros mecanismos de medição de desempenho e qualidade da prestação dos serviços no período;

21.14.8 Exigir que a Contratada formalize que tomou conhecimento da avaliação realizada pelo Fiscal.

22. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1 O recolhimento das importâncias devidas pela contratada deverá ser feito à vista por meio da Guia de Recolhimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do leilão.

22.2 A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da realização de cada Leilão, para apresentar relatório de venda dos bens.

22.3 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.

22.4 A Contratada terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, depois da realização de cada Leilão, para apresentar à Contratante a Prestação de Contas, por intermédio de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes.

22.5 No Relatório final deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor inicial, valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante Comprador, quantidade de lotes arrematados



e quantidade de lotes não arrematados e as possíveis razões para o insucesso de venda valor de avaliação e de arremate para cada lote, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos.

22.6 O Relatório final somente será aprovado pela Contratante se cumpridas, pela Contratada, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

22.7 A Contratante dispõe do prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

23. DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

23.1 Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.

23.2 A contratada receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea "a", do inciso II, do art. 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

23.3 A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

23.4 Em hipótese alguma será a Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

24. GARANTIA DA EXECUÇÃO

24.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto deste procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

24.2 Ainda, a não exigência de garantia deve-se também pela impossibilidade de estabelecer valor contratual ou percentual para fins de garantia de execução, no entanto, o artigo 6º do Decreto nº 21.981/1932, com redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933, estabelece que o leiloeiro, devidamente habilitado perante as Juntas Comerciais, fica obrigado, mediante despacho das mesmas Juntas, a prestar fiança, em dinheiro ou em apólices da Dívida Pública Federal.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

25.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

25.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

25.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

25.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

25.1.7 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

25.1.8 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

25.1.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



25.1.10 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

25.1.11 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

25.2.1 Advertência por escrito, aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

25.2.2 Multa calculada na forma do edital ou do contrato, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art.155 da lei nº 14.133/2021, no valor de:

25.2.2.1 0,5% por dia sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, por manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

25.2.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, pelas infrações e por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, respeitando a proporcionalidade;

25.2.2.3 15% (quinze por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.2.2.4 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso, conforme detalhamento constante das tabelas 2 e 3 do item 18.4 deste Termo;

25.2.7 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

25.2.8 Suspensão de licitar e impedimento de contratar impedirá o responsável pelas infrações de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

25.2.9 A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será aplicada de acordo com as condições estabelecidas no art. 155, da lei 14.133/2021;

25.3. As sanções previstas nos subitens 25.2.2.1, 25.2.2.3 e 25.2.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

25.4. Para efeito de aplicação de multas por atraso no cumprimento das ordens de serviços de alienação, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3:

25.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, os profissionais que:

25.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

25.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;



25.5.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando se o procedimento previsto na Lei nº 14133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

25.5.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão recolhidos ou deduzidos dos valores a serem recolhidos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

25.5.6 O recolhimento de eventual multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.5.7 Caso o valor da multa não seja recolhido ao Estado ou Entidade, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

25.5.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.5.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema da junta comercial do Estado.

26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO

26.1 Somente poderão participar do credenciamento, os Leiloeiros Públicos Oficiais que possuam cadastro ativo e sem restrições para a atividade na JUCEMG, devendo apresentar documentos que atestem sua habilitação técnica e jurídica.

26.2 Os leiloeiros interessados deverão apresentar PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO 01), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Termo.

26.3 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

26.4 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo leiloeiro estão previstos no edital.

26.5 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo leiloeiro serão:

26.5.1 Termo de Compromisso (Anexo 02);

26.5.2 Declaração de Infraestrutura (Anexo 03);

26.5.3 Declaração de Aptidão e Conhecimento (Anexo 04);

26.5.4 Documento que ateste o efetivo exercício de atividade como leiloeiro por, no mínimo, 3 (três) anos;

26.6 Destaca-se que estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

26.6.1 Tenha cargo ou função em qualquer Departamento da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários até o 3º grau, inclusive;

26.6.2 Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária registrada no sistema da junta comercial ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

26.6.3 Esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado, em se tratando de leiloeiros e corretores;

26.6.4 Esteja atuando como advogado em processos judiciais em que será determinada a alienação, administrativa ou judicial, dos bens;



26.6.5 Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;

26.6.6 Não atenda aos requisitos deste Termo de Referência.

26.7 Da Sessão de Classificação:

26.7.1 O Núcleo de Contratos e Convênios, após análise da documentação dos participantes e, verificada sua regularidade, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a elaboração do 26.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

26.7.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo leiloeiro estão previstos no edital.

26.8 O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na lista obedecendo ao critério de antiguidade.

26.9 Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Termo, os leiloeiros que assinaram o Instrumento de Credenciamento junto a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, observando que:

26.9.1 Caso o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte, constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;

26.9.2 A seleção e contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por objeto a ser leiloado, encerrando-se os serviços concomitantemente a finalização dos atos de conclusão do leilão respectivo, permanecendo vigente o contrato para que o contratado possa realizar novos leilões, sempre seguindo-se a alternância e a ordem de credenciamento.

27. DO DESCREDENCIAMENTO

27.1 Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

27.1.1 Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

27.1.2 Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Termo;

27.1.3 Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência;

27.1.4 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

27.1.5 Falsidade ideológica;

27.1.6 Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

27.1.7 Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

27.1.8 Mais de duas ordens de serviços emitidas estiverem classificadas como "Péssimo", segundo IMR;

27.1.9 Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

27.1.10 Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, obtidas em decorrência do credenciamento;

27.1.11. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;



27.1.12 Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;

27.2 Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:

27.2.1 Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recolher os bens em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados na Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

27.2.2 A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

27.3 Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão e seja comunicado à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre com antecedência mínima de 15 dias úteis.

27.3.1 No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral;

27.4 O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

27.5 O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e à ampla defesa.

28. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

28.1 A forma de remuneração dos leiloeiros está disciplinada no art. 24 do Decreto n. 21.981, de 1932, que regulamenta a profissão do leiloeiro, que assim dispõe:

28.2 Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre móveis, semoventes, mercadorias, joias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza. Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

28.3 Da leitura do dispositivo acima transcrito, infere-se que o leiloeiro possui duas formas de remuneração cumulativas, pois uma não exclui a outra: (i) a comissão de responsabilidade do comitente, que pode ser (i.i) por convenção escrita entre as partes, não havendo fixação de limites, ou (i.ii) fixa no caso de não haver convenção entre as partes, que será de 5% no caso de móveis, e de 3% no caso de imóveis de qualquer natureza; e (ii) taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado.

28.4 Dessa forma, não deve ser confundida a remuneração que é paga ao leiloeiro pelo comitente, que no caso é a Administração, e outra a remuneração paga pelo arrematante do bem.

28.5 Os leiloeiros contratados deverão apresentar 100% de desconto no valor que seria pago pela Administração, resultando na percepção de remuneração limitada à comissão paga pelos arrematantes, dispensando qualquer valor pago pela Administração Pública, sendo prática recorrente em outros procedimentos realizados pela Administração Pública. Na presente contratação o leiloeiro não receberá remuneração paga por parte da Administração Pública.

28.6 Dessa forma, a remuneração do leiloeiro será apenas a comissão paga pelo arrematante.

29. DA SELEÇÃO DO CREDENCIADO PARA EXECUÇÃO DO RODÍZIO

29.1. A seleção do leiloeiro para execução de leilão será através de rodízio dentre aqueles registrados no credenciamento a ser realizado.

29.1.1 Uma vez definida a necessidade de um leilão, serão convocados para a realização do leilão os leiloeiros de acordo com a ordem rodízio.

29.1.2 O não comparecimento do leiloeiro convocado provocará seu descredenciamento e será convocado o próximo classificado na ordem do rodízio.



29.1.3 O sorteio será realizado pelo presidente da Comissão de Leilão designada pela Unidade responsável pelo Leilão.

29.2 Uma vez realizado o sorteio e definido o leiloeiro que atuará no leilão, será realizada a verificação da manutenção dos critérios de habilitação e regularidade exigidos por meio dos documentos relacionados no item 8 do Termo de Referência.

29.2.1 O leiloeiro sorteado estando regular, terá o contrato administrativo formalizado. Este terá validade durante todas as fases preparatória e executória do leilão e se estende até a prestação de contas dos bens e do valor arrematado para o Município.

29.2.2 Caso o leiloeiro sorteado esteja irregular, será chamado o próximo leiloeiro classificado conforme classificação do sorteio.

30. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

30.1 Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

APROVO o competente Termo de Referência e autorizo a abertura do procedimento de credenciamento.

Pouso Alegre, 09 de Abril de 2025.

João Romão de Lima
Secretário Municipal de Administração





ANEXO III
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Pouso Alegre,..... de de 2025.

(nome/empresa)....., inscrita no CPF/CNPJ sob número, matrícula de Leiloeiro Oficial n°. emitido pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG residente/com sede na Rua, n°....., no bairro....., Município....., venho manifestar meu interesse em aderir ao Credenciamento nº 03/2025, solicitando a análise da documentação, para posterior assinatura do contrato.

No ensejo, manifesto minha inteira concordância com as cláusulas contidas no edital respectivo.

Por expressão da verdade, firmo o presente.

(NOME ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)
(NÚMERO DO CPF E IDENTIDADE DO SOLICITANTE)





**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

CRENCIAMENTO Nº 03/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS REGISTRADOS E ATIVOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS PARA CONDUZIR PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS ATRAVÉS DE LEILÃO ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA: XX

Aos dias do mês de do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado, o MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre, MG, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Sr(a)., brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG. nº, devidamente inscrito(a) junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº XX, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, (nome da empresa ou pessoa física), (qualificação da pessoa jurídica ou física), doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS REGISTRADOS E ATIVOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS PARA CONDUZIR PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS ATRAVÉS DE LEILÃO ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1. O objeto em questão se destina ao CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS REGISTRADOS E ATIVOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS PARA CONDUZIR PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS ATRAVÉS DE LEILÃO ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA deste modo, a execução dos serviços objeto deste Credenciamento será conforme a programação a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração, com base no descritivo conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DE	QTD	VALOR
1	Contratação de profissionais leiloeiros registrados e ativos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais para conduzir processo de alienação de bens inservíveis através de leilão online.	Unidade		-	R\$ 0,00

1.3. DO QUANTITATIVO DO OBJETO

Dar-se-á a contratação de um serviço global a fim de executar leilão sendo incluso todos os atos necessários desde a organização do Certame, organização e disposição dos lotes, divulgação, controle de visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens.

Pela impossibilidade de mensurar um quantitativo exato, a estimativa da quantidade de 04 leiloeiros se dá pelo fato de que o Município tem realizado, em média, um leilão por ano, motivo pelo qual foi definida a necessidade de profissionais credenciados. No entanto, a quantidade do serviço prestado deve ser adquirida e ajustada de acordo com as demandas reais, evitando serviços desnecessários e proporcionando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.



CLÁUSULA TERCEIRA – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

3.1 A forma de remuneração dos leiloeiros está disciplinada no art. 24 do Decreto n. 21.981, de 1932, que regulamenta a profissão do leiloeiro, que assim dispõe: Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre móveis, semoventes, mercadorias, joias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza. Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

3.2 Da leitura do dispositivo acima transcrito, infere-se que o leiloeiro possui duas formas de remuneração cumulativas, pois uma não exclui a outra: (i) a comissão de responsabilidade do comitente, que pode ser (i.i) por convenção escrita entre as partes, não havendo fixação de limites, ou (i.ii) fixa no caso de não haver convenção entre as partes, que será de 5% no caso de móveis, e de 3% no caso de imóveis de qualquer natureza; e (ii) taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado.

3.3 Dessa forma, não deve ser confundida a remuneração que é paga ao leiloeiro pelo comitente, que no caso é a Administração, e outra a remuneração paga pelo arrematante do bem.

3.4 Os leiloeiros contratados deverão apresentar 100% de desconto no valor que seria pago pela Administração, resultando na percepção de remuneração limitada à comissão paga pelos arrematantes, dispensando qualquer valor pago pela Administração Pública, sendo prática recorrente em outros procedimentos realizados pela Administração Pública. Na presente contratação o leiloeiro não receberá remuneração paga por parte da Administração Pública.

3.5 Dessa forma, a remuneração do leiloeiro será apenas a comissão paga pelo arrematante.

3.6. Do pagamento, repasse dos valores e prestação de contas

3.6.1 Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.

3.6.2 A contratada receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do art. 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

3.6.3 A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

3.6.4 Em hipótese alguma será a Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

4.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.4 Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas;

4.5 Caberá à Contratante a prévia aprovação de catálogos elaborados pelo (a) leiloeiro (a), bem como autorizar o loteamento e a definição do valor mínimo a ser estabelecido para os bens a serem leiloados, de acordo com proposta apresentada pela comissão designada.

4.6 Elaborar o Edital/Avisos de Leilões e publicar no Diário Oficial da União, conferindo publicidade ao evento.



4.7 Efetuar publicação do extrato do resultado do leilão no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade Estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.

5.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

5.8 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.9 Promover a revisão dos lotes organizados pela comissão designada a fim de torná-los atrativos para os arrematantes, executando a remoção ou deslocamento dos bens e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.

5.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

5.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

5.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Termo.

5.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.15 Arcar com possível ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

5.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

5.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.18 Exercer controle quanto aos bens, assegurando organização dos mesmos.

5.19 Realizar vistoria dos bens no recebimento da ordem de serviço.

5.20 Fornecer equipe para:

5.20.1 Inventariar, inspecionar e promover visitação aos bens destinados ao leilão, caso necessário;

5.20.2 Avaliar a organização dos lotes formados pela comissão designada, sugerindo melhorias para torná-los mais atrativos aos arrematantes;



- 5.20.3 Elaborar relação descritiva dos lotes de bens.
- 5.20.4 Providenciar as fotografias dos bens móveis.
- 5.20.5 Submeter a Contratante as minutas de Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e com respectiva avaliação executada por comissão designada.
- 5.20.6 Realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.
- 5.20.7 Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.
- 5.20.8 Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet.
- 5.20.9 Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.
- 5.20.10 Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.
- 5.21 Organizar o leilão e registro de lances.
- 5.22 Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.
- 5.23 Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá conter minimamente as seguintes informações:
- I - Apresentação dos lotes;
 - II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos;
 - III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;
 - V - Laudo de Avaliação, se for o caso; e,
 - VI - Preço do bem ou do lote.
- Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.
- 5.24 Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.
- 5.25 Controlar o leilão por meio eletrônico.
- 5.26 Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, através de guia específica ou conta bancária informada pelo Município, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão.
- 5.27 Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais.
- 5.28 Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.
- 5.29 Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento com as condições citadas no item 5.26 deste termo de referência.
- 5.30 Notificar aos respectivos DETRAN acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.
- 5.31 Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.



5.32 Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

5.33 Publicar na internet o resultado do leilão.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. A Credenciada será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados à partir da publicação da ratificação.

6.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, na sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, situada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº. 230 (Próximo a Unilever), Bairro Mirante do Paraíso, Pouso Alegre/MG.

6.3. A vigência desta contratação será pelo período de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente desde que respeitada à vigência máxima decenal em conformidade com o artigo 107, da lei 14.133 de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

7.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

7.1.2 Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Termo;

7.1.3 Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência;

7.1.4 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

7.1.5 Falsidade ideológica;

7.1.6 Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

7.1.7 Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

7.1.8 Mais de duas ordens de serviços emitidas estiverem classificadas como "Péssimo", segundo IMR;

7.1.9 Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

7.1.10 Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, obtidas em decorrência do credenciamento;

7.1.11. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

7.1.12 Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;

7.2 Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:

7.2.1 Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recolher os bens em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados na Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

7.2.2 A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

7.3 Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão e seja comunicado à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre com antecedência mínima de 15 dias úteis.



7.3.1 No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral;

7.4 O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

7.5 O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

8.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do Ata;

8.1.8. Fraudar Licitação;

8.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.10. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.11. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

8.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 e qualquer outro previsto na Lei n.º 14.133/21 ou cause dano à Administração Pública.

8.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;



8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

8.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens: 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

8.8. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Por inexistir pagamento, uma vez que a contratação não gerará despesa pública, não será necessário o estabelecimento de critérios para glosa.

9.2 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por uma equipe de Gestores e fiscais na condição de representantes da Contratante formada pelos servidores:

- **Gestor do Contrato:** João Romão de Lima
- **Fiscal Técnico:** Eugênio Mozart Silva Filho
- **Suplente:** Eduardo D'Angelo de Souza
- **Fiscal Administrativo:** Elisangela Fonseca Vieira Cária
- **Suplente:** Marcel Beckman de Souza



9.3 À equipe de fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

9.4 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores especialmente designados.

9.5 Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

9.6 A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

9.7 A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será de até 02 (dois) dias úteis.

9.8 Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

9.9 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal, ou de seu Substituto, serão encaminhadas por escrito ao Conselho, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

9.10 A comunicação entre o Contratante e a Contratada se dará, preferencialmente, por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser e-mail, mediante instruções de cadastro obtidas junto à Contratante.

9.11 O contrato será objetivamente avaliado conforme os parâmetros trazidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 06 deste Termo, de modo a permitir a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.12 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.13 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores poderá ser aplicado sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

10.1.1 No que se refere aos bens móveis:

10.1.2 Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratante. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da contratada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.

10.1.3 A contratada também poderá receber os bens destinados ao leilão em local de depósito, desde que autorizada pela Contratante, com certificado de recebimento do leiloeiro.



10.1.4 A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao (s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes ou para melhor organização de visitação.

10.1.5 Quanto aos veículos, a Contratada deverá registrar em documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos, destacando que:

10.1.6 Deverá ser realizada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do estado de conservação relatando qualquer avaria existente.

10.1.7 As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto a este, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior.

10.1.8 No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, estes devem permanecer dentro deste, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio até a entrega ao arrematante.

10.2 Das condições gerais de execução:

10.2.1 Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço de Alienação ou autorização de desfazimento.

10.2.2 O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizado sempre que solicitado pelo Contratante.

10.2.3 Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

10.2.4 Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

10.2.5 Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante, que será no prazo de 15 dias úteis após a realização da sessão.

10.2.6 Os leilões dos bens inservíveis poderão realizados exclusivamente via online ou concomitantemente presencial e online.

10.2.7 O Leiloeiro Público 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).

10.2.8 A contratante deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda, quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN.

10.2.9 O leiloeiro deverá dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

10.2.10 Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

10.2.11 Publicar na internet o resultado dos leilões.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.



12.2. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.2.1. Não se aplica em face da contratação de pessoas físicas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decretos municipais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

14.1.1 Os veículos e bens inservíveis destinados ao leilão podem estar depositados em toda a área geográfica do Município de Pouso Alegre/MG.

14.1.2 Serão convocados para assinarem contrato, os leiloeiros credenciados, que atenderem aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, obedecendo a ordem do sorteio;

14.1.3 A convocação ocorrerá sempre que a contratante disponibilizar novos lotes de bens móveis inservíveis para alienação.

14.1.4 O licitante deverá declarar, formalmente, que disporá, por ocasião da futura contratação, nos prazos estabelecidos, estrutura para remoção e/ou locomoção dos veículos por ocasião da organização dos lotes, visando torná-los mais atrativos aos arrematantes e para melhorar o local de visitação.

14.1.5 Para cada lote de bens disponibilizado pela contratante haverá a contratação de novo leiloeiro credenciado, obedecendo à ordem do sorteio.

14.1.6 Imediatamente após a assinatura do contrato com cada leiloeiro, observados os critérios de seleção dos profissionais, a Contratante compromete-se a disponibilizar, mediante ordem de serviço de alienação ou termo autorizativo de desfazimento, bens móveis inservíveis disponíveis para leilão.

14.1.7 Destaca-se, contudo, que não há quantidade definida de bens a serem repassados, sendo estes inseridos e disponibilizados conforme forem ocorrendo suas baixas para desfazimento.

14.1.8 A existência de bens móveis disponíveis para alienação não gera para a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG a obrigação de disponibilizar o bem ao leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público, venda direta a ser conduzido pela própria Administração ou por terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.1333, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Pouso Alegre XX, de XX de 2025.



CONTRATANTE

CONTRATADA

