



REQUISIÇÃO PARA ABERTURA

Ilmº Sr. Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratação
Lamim/MG

No exercício de minhas atribuições Legais conferidas como Secretário Municipal de Administração, venho através deste solicitar providências para realização de processo licitatório, conforme preconiza a Lei Federal 14.133/2021 para **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL QUE UTILIZE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM**

Lamim, 22 de abril de 2025.


Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMIM**

CNPJ: 24.179.426/0001-12

Endereço: PC DIVINO ESPIRITO SANTO, 06, CENTRO, LAMIM - MG

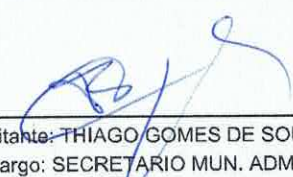
Telefone: (31) 3754-1130 E-mail: gabinete@lamim.mg.gov.br

Exercício: 2025

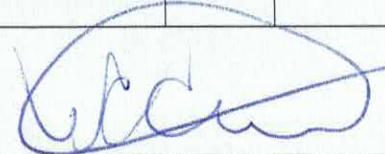
Página(s): 1/1

INFORMAÇÕES GERAIS DA SOLICITAÇÃO**Nº da Solicitação:** 066/2025**Tipo:** CR - Por Credenciamento**Data:** 06/03/2025**Solicitante:** THIAGO GOMES DE SOUZA CAMPOS**Aprovado por:** WALDINEY DE SOUZA CAMPOS**Objeto da Solicitação:** 2 - Prestação de Serviços**Justificativa:** CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO DE BENS MUNICIPAIS CLASSIFICADOS COMO INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E/OU IRRECUPERÁVEIS. 20 UNIDADES DE LEILÃO POR ANO.**Solicitação de Compras Unificada**

Nº Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1545	EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO - CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO DE BENS MUNICIPAIS CLASSIFICADOS COMO INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E/OU IRRECUPERÁVEIS. 20 UNIDADES DE LEILÃO POR ANO.	Unidade	20,0000


Solicitante: THIAGO GOMES DE SOUZA CAMPOS

Cargo: SECRETARIO MUN. ADM. FAZENDA


Aprovado por: WALDINEY DE SOUZA CAMPOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria Demandante: Município de Lamim	
Servidor Responsável pela Demanda	Sector Responsável pela Demanda
Thiago Gomes de Souza Campos	Secretário de Administração e Fazenda
E-mail: prefeitura@lamim.mg.gov	Telefone: (31) 98495-2086
Ordenador de Despesa: Waldiney de Souza Campos / Prefeito Municipal	
Indicação da dotação orçamentária:	
Origem do recurso:	
1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço: Observada a necessidade de gerar recursos para alocação em novos investimentos, com utilização racional do patrimônio de bens móveis, o Município de Lamim, Estado de Minas Gerais, promove projeto de alienação de ativos sem uso ou destinação, motivando a preparação, organização e a realização de leilão. Os bens públicos são todos aqueles que integram o patrimônio da Administração Pública direta e indireta e tem como característica, a inalienabilidade, a impenhorabilidade e a imprescritibilidade. Os bens públicos em regra são inalienáveis, porém, é possível a alienação em casos específicos estabelecidos em lei. A alienação é toda transferência de propriedade, remunerada ou gratuita, sob a forma de venda, permuta, doação, dação em pagamento, investidura, legitimação de posse ou concessão de domínio. Os bens inservíveis classificados como irrecuperáveis ou antieconômicos poderão ser vendidos mediante leilão. O leilão é a venda de bens públicos inservíveis do MUNICÍPIO DE LAMIM – MG – E-mail: prefeitura@lamim.mg.gov.br Administração Pública, precedidos de avaliação, mediante lances. Trata-se de modalidade de licitação, prevista no inciso XL do artigo 6º e artigo 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes termos: “modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis a quem oferecer o maior lance”. Faz-se necessária a realização do leilão, de forma que seja possível a obtenção de êxito no processo de alienação e o cumprimento das normas legais vigentes.	
2. Especificação do Item/Quantidade a ser contratada e Unidade de Medida: Serviço de empresa especializada para realização de leilão público para alienação de bens considerados e classificados como inservíveis, antieconômicos e/ou irrecuperáveis. 20 Unidades de Leilões anual.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMIM
ADM 2025-2028



3. Previsão de data em que deve ser iniciada execução dos serviços:

SOBRE O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO

() FAVORÁVEL: Aprovo o prosseguimento das atividades voltadas à contratação, considerando sua relevância e oportunidade aos objetivos estratégicos e as necessidades da área requisitante.

() DESFAVORÁVEL: (Justificativa)

Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de
Administração e Fazenda
Lamim - MG

Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de Administração e Fazenda



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DO OBJETIVO

1.1. O objetivo do estudo técnico preliminar consiste no detalhamento da necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de pessoa jurídica especializada para realização de leilão público para alienação de bens é essencial para atender às demandas da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Lamim/MG.

2.2. A justificativa para a contratação do objeto se firma na necessidade do município em promover a alienação de bens inservíveis, antieconômicos ou irrecuperáveis como também no fato de que o Município não dispõe de mão de obra especializada para execução das ações imprescindíveis a realização dos leilões.

2.3. O leilão é considerado, por excelência, a modalidade de licitação para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance, previsto na Nova Lei de Licitações no inciso IV, do artigo 28.

2.4. De forma específica no artigo 31, determina como deve acontecer a fase preparatória:

“Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais”.

2.5. Por fim, a lei estabelece que, caso a Administração opte pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a seleção deverá ser realizada mediante inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento, ou licitação na modalidade pregão (art. 31, §1º, do mesmo diploma legal):

“§ 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.”

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterá:

I- a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

II- o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;

III- a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;

IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;

V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre



os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital."

2.6. Ademais é necessária a otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade.

2.7. Não obstante, o órgão não dispõe em seu quadro de servidores permanentes profissionais com atribuições para executar tais serviços. Desse modo, a contratação de leiloeiro oficial proporcionará maior exequibilidade, dinamismo e celeridade nos leilões a serem realizados.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Thiago Gomes de Souza Campos

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Aplicar-se-á a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como outras legislações pertinentes à presente com contratação.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

5.1. A contratação pretendida está prevista no PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual) do Município de Lamim/MG.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG). O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

6.2. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

6.3. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. O Credenciamento de leiloeiros pelo prazo de duração previsto neste documento. Inicialmente há previsão realização de 20 unidades de leilão anual no Município de Lamim/MG.

CNPJ: 24.179.426/0001-12



8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 8.1. Durante o levantamento de mercado, analisou-se a forma como outras governanças realizavam contratações para atender demandas similares, procurando verificar dentre as soluções existentes qual melhor se compatibilizava com as necessidades e realidade da Prefeitura Municipal de Lamim/MG.
- 8.2. A alternativa de credenciamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, oferece maior flexibilidade e agilidade para atender a demanda constante por leilões.
- 8.3. A possibilidade do credenciamento ficar aberto por até doze meses, permitindo a substituição imediata de leiloeiros caso haja desistência ou necessidade de reposição, sem a necessidade de novos processos licitatórios ou prazos legais adicionais, o que garante a continuidade do atendimento sem interrupções.
- 8.4. Em comparação, o processo de Pregão Eletrônico, embora eficaz para contratações de natureza mais estável, não oferece a mesma flexibilidade.
- 8.5. Nesse sentido, após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de Credenciamento, fundamentada na Lei 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 9.1. Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de credenciamento, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021.
- 9.2. Conforme preceitua o Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023: Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.
- 9.3. Desta forma deverá ser efetuado um credenciamento de todos os leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado da contratação será baseado no § 1º, do art. nº 6, do Decreto nº 11.461/2023:
- 10.2. O credenciamento de que trata o caput observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do bem arrematado.
- 10.3. Conforme § 2º, do art. 6º: *É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitente.*

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 11.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 12.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 13.1. Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação incluem, entre outros, a redução do custo operacional na gestão dos bens inservíveis; na mitigação nos riscos de furto dos bens; na redução nos custos de controle e segurança; na prevenção ao perdimento do bem por deterioração ou danos; no reaproveitamento do bem para outros fins, garantindo assim o prolongamento do seu ciclo de vida útil e especialmente na redução no impacto ambiental.
- 13.2. tocante aos bens imóveis recebidos pelo Município como pagamento parcial e/ou integral de débito oriundo de acordo de não persecução civil em ação que visa o ressarcimento ao erário e/ou processo de execução de débito fiscal, tudo devidamente autorizado pela Câmara Municipal, nestes casos, a alienação mostra-se viável, pois permitirá a destinação dos valores arrecadados com a alienação ao Município.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 14.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências no âmbito da Administração do



município de Lamim/MG, após a contratação a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

15.2. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Esta Secretaria declara viável esta contratação.

16.2. Com base nas informações levantadas neste documento e, levando em conta que há disponibilidade orçamentária, a contratação dos serviços mostra-se técnica e financeiramente viável.

Lamim/MG, 22 de abril de 2025.

Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei Federal nº 14.133/21).

A presente licitação tem por objeto a contratação de Leiloeiro Público Oficial, mediante credenciamento, visando atender às necessidades do Município de Lamim/MG, para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
01	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem	Serviço	12	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG). O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

4.2. É vedada a participação de:

- Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Lamim/MG;



4.2.3. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

4.2.4. Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Lamim/MG em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas.

4.3. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

4.4. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

4.5. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. 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.

5.2. Início da execução do objeto: após assinatura do contrato, o Leiloeiro fica comprometido em executar o Leilão do Município de Lamim/MG, quando houver.

5.3. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

5.3. O Leiloeiro estará conectado no sítio eletrônico próprio (ou na localidade onde estão localizados os bens, quando necessário), na data e hora previstos para o evento, onde irá conduzi-lo.

5.4. Os serviços serão prestados na data e horário definidos no edital do leilão pela Comissão de Alienação, o qual será publicado em momento oportuno, após conclusão da fase interna dos trabalhos para o LEILÃO.

5.5. Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, dentre essas e a Comissão poderá deliberar em conjunto com a Contratada durante a execução do contrato, as seguintes condições:

a) Providenciar o transporte dos bens, do local onde se encontram, até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade da Contratada até sua liberação ou destinação, conforme o caso.

b) Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da Contratada até sua liberação ou destinação por parte da Contratante.

c) Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o representante da contratada deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção.



d) Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda da Contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

e) 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 seu depósito, objetivando dar celeridade ao processo de leilão.

f) A Contratada deverá receber os bens em seu depósito, desde que autorizadas pela Contratante.

5.6. Quanto a veículos, a Contratada deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (placa, chassi, RENAVAM, estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos.

5.7. 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 disponibilizada sempre que solicitada pelo Contratante.

5.9. O leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

5.10. A data e o horário firmados pelo Município serão estipulados mediante consulta prévia ao leiloeiro, o qual informará a sua disponibilidade ou não, devendo haver compatibilidade entre os dois.

5.11. O Leiloeiro divulgará os leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeada pela Administração.

5.12. Também deverá divulgar o resultado dos Leilões na internet.

5.13. Nos Leilões realizados na plataforma virtual utilizada pelo Leiloeiro, a utilização deve ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

5.14. O Leiloeiro deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros

5.15. Conferência das informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

5.16. Disponibilização de catálogos pertinentes ao Leilão, os quais deverão estar disponíveis no site do Leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação.

5.17. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do Leiloeiro oficial.

5.18. 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.



5.19. Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega. 5.15. O Leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento

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

5.21. 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.

5.22. O Leiloeiro deve acompanhar, ou disponibilizar representante(s) para acompanhar, a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município.

5.23. Prestação de contas através de Relatório Final, contendo "Demonstrativo Financeiro" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de realização do Leilão.

5.24. Os serviços serão prestados em horário e local previamente autorizados pela Administração, conforme sua conveniência e as necessidades específicas de cada Leilão.

5.25. O leiloeiro tem a responsabilidade de conduzir o certame e realizar todos os trabalhos necessários à conclusão do mesmo estabelecidos na legislação vigente como, por exemplo:

5.25.1. Auxiliar na elaboração do Edital do leilão;

5.25.2. Submeter para análise e aprovação da Coordenação de Materiais e Patrimônio, através da Comissão de Alienação, todo material publicitário, impresso ou não e qualquer outra decisão que possa impactar no andamento do leilão;

5.25.3. Promover a divulgação e publicidade;

5.25.4. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão;

5.25.5. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;

5.25.6. Conduzir a sessão pública do leilão dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;

5.25.7. Realizar a arrecadação dos valores referente aos lances e comissão do leiloeiro;

5.25.8. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilão que presidir (por exemplo, entrega da ata final da realização do leilão, assim como o relatório de pós-venda à Comissão de Alienação);

5.25.9. Emissão de recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados no procedimento do leilão; assim como o envio à Comissão de Alienação após confirmação do pagamento por parte dos arrematantes.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O CONTRATANTE obriga-se a:



6.2. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

6.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

6.3. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

6.4. Providenciar as publicações no Diário Oficial, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

6.5. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

6.6. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

6.7. Propiciar à Contratadas condições para a plena execução do Contrato;

6.8. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

6.9. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

6.10. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

6.11. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

6.12. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

6.13. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projetor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.

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

6.15. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento;

6.16. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços;

6.17. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos;

6.18. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos contratos decorrentes da licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



7.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

7.2. Substituir, reparar ou corrigir, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e/ou comunicadas no serviço fornecido, adotando de imediato as medidas corretivas necessárias;

7.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira sob pena de rescisão unilateral pelo não cumprimento;

7.4. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

7.5. Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las;

7.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;

7.7. Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

7.8. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

7.9. Cumprir com todas as obrigações e responsabilidades ambientais;

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

7.14. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.

7.15. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;

b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;

c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;

d) O local, dia e hora de realização do leilão;

e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

7.16. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.



7.17. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.

7.18. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

7.19. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame. 5.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico

(e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

7.20. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

7.21. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

7.22. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

7.23. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

7.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

7.25. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

7.26. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

7.27. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor,

bem como a credencial que identifica o seu suplente;

b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) valor do preço mínimo;

d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos



suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

7.28. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

7.29. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

7.30. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

7.31. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

7.32. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

7.33. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

7.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

7.35. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

7.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

7.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

7.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes tanto dos valores que devem ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Lamim/MG, quanto para o leiloeiro, correspondente ao valor da comissão.

7.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

7.41 Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.



8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato deverá ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila

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

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

8.5. A Prefeitura Municipal de Lamim/MG, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.6. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato

8.7. Fiscalização

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

8.7.2. A fiscalização ficará a cargo de servidor devidamente indicado pelo Secretário Municipal.

8.8 Fiscalização Técnica

8.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.8.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.9. Fiscalização Administrativa

8.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário



8.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. Gestor do Contrato

8.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O leiloeiro credenciado 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.

9.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

9.3. O pagamento deverá ser realizado logo após o certame pelo arrematante, mediante depósito bancário na conta de titularidade da prefeitura municipal de Lamim do valor do bem, e depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor da comissão, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro assim que encerrado o certame;

9.4. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

9.5. É vedada a venda a crédito ou a prazo.

CNPJ: 24.179.426/0001-12

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000



9.6. Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura ao leiloeiro.

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

9.8. Correrá por conta do arrematante:

9.8.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte etc.), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

9.8.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

9.8.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados.

9.9. Do recebimento

9.9.1. Os serviços serão recebidos definitivamente com a realização do Leilão e após a prestação de contas.

9.9.2. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, IV da Lei nº 14.133, de 2021, precedido de CREDENCIAMENTO, na forma art. 79, I da Lei nº 14.133, de 2021 c/c art. 3º, I do Decreto nº 321, de 09 de julho de 2024 e art. 3º do Decreto nº 322, de 09 de julho de 2024.

10.2. Exigências de habilitação

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

10.3. Habilitação jurídica

PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f. Prova de regularidade com a Fazenda Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial, emitido pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, regular para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981, de 1932.



10.5.2. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e/ou de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem para a Administração Pública.

10.5.2.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos arrematantes, não sendo utilizado recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Lamim/MG.

Lamim/MG, 22 de abril de 2025.

Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de Administração



SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Exm. Sr. Waldiney de Souza Campos
Prefeito Municipal
Lamim/MG

Senhor Prefeito Municipal,

Conforme demanda oferecida pela Secretário Municipal de Administração, para a realização de Processo Licitatório, venho à presença de V. Excia. Solicitar que seja autorizada a abertura de Licitação para **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL QUE UTILIZE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM**

Informo ainda, que o objeto e a despesa se enquadram nas exigências da Lei 14.133/2021, conforme demonstrado nos documentos anexos.

Lamim, 22 de abril de 2025.


Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratação



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA

Tendo em vista a solicitação encaminhada pelo Secretário Municipal de Administração para abertura de procedimento licitatório que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL QUE UTILIZE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM.**

DEFIRO a abertura de procedimento licitatório como requerido, nos termos da Legislação pertinente em vigor.

Fica o Agente de Contratação do Município notificado para atuar o referido procedimento, bem como a condução do Processo a partir desse despacho nos termos da lei.

Lamim, 24 de abril de 2025.

Waldiney de Souza Campos
Prefeito Municipal
Lamim/MG



DIÁRIO

OFICIAL

Lamim, 28 de fevereiro de 2025

Art.8º- Os comerciantes e/ou pessoas físicas autorizados/credenciados deverão, obrigatoriamente, sujeitarem-se às normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária Municipal, utilizando-se principalmente, quando do atendimento ao público, vestimentas adequadas, gorros e/ou redes de proteção para cabelos;

Art.9º- Os estabelecimentos deverão estar com todos os equipamentos de uso e instalação elétrica em perfeito estado de conservação e de acordos com as normas legais;

Art.10º- Caso os estabelecimentos, ainda que munidos de Alvará concedido pela Prefeitura Municipal de Lamim, sejam impedidos de funcionar por ordem do Corpo de Bombeiros e/ou da Vigilância Sanitária, não serão ressarcidos os valores pagos pela obtenção do respectivo Alvará;

Art.11º- Os Alvarás concedidos não poderão, a qualquer título, ser transferidos a terceiros, sob pena, de cassação, fechamento imediato do estabelecimento e, também, das sanções previstas em Lei;

Art.12º- Todos os estabelecimentos e barracas licenciadas através do presente Decreto poderão funcionar imprerivelmente até as 03:59h e, ainda, deverão colocar os lixos para a coleta, devidamente embalados em sacos plásticos, na parte da manhã, das 04:00h às 07:00h de cada dia. Ficam também obrigados a colocar, em cada local de funcionamento, cestos ou latas para o depósito de lixo a manter a limpeza interna, a fim de proporcionar o consumo de alimentos de boa qualidade, acatando as exigências da fiscalização municipal;

Art.13º- O valor a ser pago para obtenção do Alvará provisório é aquele fixado por meio da Legislação Municipal;

Art.14º- A concessão do Alvará provisório aos estabelecimentos será feita de acordo com a ordem de entrada dos requerimentos na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

Art.15º- O agente infrator será advertido pela autoridade fiscal e/ou policial e, na reincidência, terá o Alvará de funcionamento, se possuir, cassado e suspenso suas atividades durante a comemoração do Carnaval/2025 sendo-lhe imposta a pena de multa, nos termos da legislação municipal em vigor, bem como apreensão do(s) produto(s) com a entrega após o período compreendido neste Decreto;

Art.16º- A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo conjuntamente com a Secretaria de Saúde vem nomear como Fiscais Municipais os Agentes de Vigilância Sanitária para atuar durante o Carnaval/2025, devendo os mesmos atuarem dentro das normas vigentes, portando os crachás de identificação;

Art.17º- Fica proibido o trânsito de veículos não autorizados no espaço de realização do Carnaval/2025 e na área do entorno, salvo permitido pela Autoridade competente;

Art.18º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação;

Lamim, 27 de fevereiro de 2025.

Waldiney de Souza Campos
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 035/2025

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO E DE MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO PARA A CONDUÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LAMIM.

O Prefeito Municipal de Lamim – MG, no uso de suas atribuições e permissões legais, conferidas pelo inciso IX do artigo 87 Lei Orgânica Municipal, e nos termos dos § 2º e 3º do artigo 8º da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art.1º. Nomear o Sr. Ricardo Alberto de Souza Paiva para exercer a Função Pública de Pregoeiro da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Lamim-MG;

Art.2º. Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Equipe de Apoio, que tem como atribuição o exercício das funções auxiliares na condução dos processos licitatórios da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Lamim:

- a) José Eustáquio Nogueira Rodrigues;
- b) TAINARA FÁTIMA DE OLIVEIRA;
- c) VANDERLEIA DA PENHA MIRANDA

Art.3º. Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Comissão de Contratação para condução e análise dos processos Licitatórios, da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Lamim:

- a) Livia Beatriz Nogueira
- b) Alessandra Márcia do Reis
- c) Jaqueline Aparecida Gonçalves

Art.3º. É assegurado aos membros da Equipe de Apoio e contratação de que trata esta Portaria, direito a gratificação pelo exercício da função, conforme previsto em Lei Complementar Municipal.



À Prefeitura Municipal de Lamim

A/C: Comissão de Licitação

Ref.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

Breno César Oliveira Farias, Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o nº 1126, portador da Carteira de Identidade nº MG 14.723.308, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 082.678.846-70, com endereço para correspondência à Caixa Postal 8099, Belo Horizonte/MG, CEP 31.310-970, telefones (31) 3564-5540 e (31) 99326-7660, e-mail: juridico@brfleiloes.com.br, vem, respeitosamente, à presença desta Comissão, com fundamento no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, apresentar **IMPUGNAÇÃO** ao edital do Credenciamento em epígrafe, pelos fundamentos que passa a expor:

I – Da Tempestividade

A presente impugnação é tempestiva, em conformidade com o artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

“Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.”

Assim, considerando que o prazo legal se encontra devidamente respeitado, requer-se o recebimento da presente impugnação para análise por esta Comissão.

II – Considerações Iniciais

Trata-se de procedimento licitatório sob a modalidade **Credenciamento**, conforme descrito no item 1 do edital, in verbis:

“1.1. Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de LAMIM/MG para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irre recuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento.”

Ocorre que a licitação não pode ocorrer nos moldes propostos, tendo em vista a existência de ilegalidades constantes no edital.

Conforme se demonstrará nos itens seguintes, o edital em questão viola dispositivos da **Constituição Federal** e da **Lei nº 14.133/2021**, razão pela qual a presente licitação fere frontalmente os princípios da **isonomia, igualdade e impessoalidade**, exigindo, portanto, sua imediata correção.



III – Razões de Impugnação

Do Critério de Classificação – Impertinência

O item 7.6.1 do edital estabelece como critério de convocação dos leiloeiros o critério de **antiguidade**, nos seguintes termos:

*“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 **critério de antiguidade de registro do leiloeiro na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG.**”*

Tal previsão encontra fundamento, segundo o edital, no artigo 42 do Decreto nº 21.981/32, o qual determina que a administração pública, ao contratar leiloeiros oficiais, deve observar uma escala de antiguidade, iniciando-se pelo profissional mais antigo. O parágrafo único do referido dispositivo reforça essa lógica ao determinar que o leiloeiro, quando designado fora da ordem, deve indicar o profissional com preferência na escala, sob pena de perda da comissão.

Contudo, tal critério mostra-se **incompatível com os princípios constitucionais atualmente vigentes**, notadamente com o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual impõe à administração pública a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além da obrigatoriedade de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes.

O Decreto nº 21.981/32 foi editado em contexto autoritário, no Governo Provisório de Getúlio Vargas, e carrega valores que não se coadunam com a ordem democrática e igualitária inaugurada pela Constituição de 1988. Ao impor a antiguidade como critério exclusivo, tal norma **cria verdadeira reserva de mercado**, vedando a livre concorrência e impedindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administração, sem apresentar



qualquer justificativa técnica ou jurídica capaz de mitigar os princípios constitucionais aplicáveis às contratações públicas.

Ademais, o critério da antiguidade **não é, por si só, indicativo da melhor prestação de serviço**, não refletindo, portanto, a qualificação, a eficiência ou a capacidade técnica dos profissionais envolvidos. A adoção desse critério de forma automática e exclusiva viola frontalmente o princípio da isonomia, uma vez que privilegia profissionais com mais tempo de registro, independentemente de sua atuação, resultados ou competência.

Nesse sentido, diversos precedentes já se manifestaram pela **inconstitucionalidade da aplicação do artigo 42 do Decreto nº 21.981/32** como critério de seleção de leiloeiros pela administração pública:

- **AGU – Parecer nº 048/2012/DECOR/CGU/AGU**: reconhece expressamente a incompatibilidade do artigo 42 do Decreto nº 21.981/32 com o princípio da licitação pública, declarando não recepcionada a norma no ponto em que estabelece a antiguidade como critério de escolha.

“A norma em estudo cria uma reserva de mercado e procura afastar o regime de concorrência dos negócios públicos, discrepando totalmente do regime jurídico inaugurado em 1988.”

- **STJ – Recurso Especial nº 1.652.669/PR**: afirma que a previsão de escala por antiguidade para prestação de serviços públicos não foi recepcionada pelo ordenamento jurídico atual, por contrariar os princípios da eficiência, impessoalidade e moralidade.
- **TJSP – Apelação nº 0003285-56.2011.8.26.0053**: reconhece a ilegalidade da adoção da ordem de antiguidade como critério em editais de credenciamento, defendendo que o sorteio, por exemplo, atende melhor ao princípio da isonomia.
- **TJMG – Jurisprudência em sentido semelhante**, que reconhece a necessidade de observância das normas gerais de licitação para contratação com a administração pública.

Dessa forma, impugna-se o critério de classificação adotado no presente edital, por **afrontar o princípio da igualdade entre os concorrentes**, consagrado constitucionalmente, e por se apoiar em norma infraconstitucional **não recepcionada** pela Constituição Federal de 1988. A adoção da antiguidade como parâmetro exclusivo fere os princípios licitatórios e deve ser substituída por critério isonômico e objetivo, como o sorteio ou a avaliação



técnica, que promovam ampla concorrência e permitam a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

IV – DO PEDIDO

Diante de todo o exposto, requer o impugnante, Breno César Oliveira Farias, respeitosamente, que esta impugnação seja **conhecida e julgada procedente**, a fim de que seja **revisto o critério atualmente adotado para a definição da ordem de contratação dos credenciados**, substituindo-se o critério de **antiguidade** pelo de **sorteio público**, medida esta que assegura a **isonomia entre os participantes** e afasta possíveis vícios que possam comprometer a legalidade e a competitividade do certame. Requer, ainda, que, não sendo acolhido o pedido de plano, seja oportunizada a manifestação complementar e a produção de provas, caso necessário, para o integral esclarecimento da matéria.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Belo Horizonte, 06 de maio de 2025

BRENO CESAR OLIVEIRA
FARIAS:08267884670

Assinado de forma digital
por BRENO CESAR OLIVEIRA
FARIAS:08267884670



PROCESSO LICITATORIO Nº 55/2025
CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

REPUBLICADO

REPUBLICADO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a o **MUNICÍPIO DE LAMIM/MG**, por intermédio do Prefeito municipal o Sr. **Waldiney de Souza Campos** Prefeito Municipal, realizará processo de habilitação no intuito de credenciar Leiloeiros Públicos Oficiais, pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado o prazo e permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Lei nº 14.133/2021, artigo 74 C/C o artigo 79, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de LAMIM/MG para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR
1	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem	Serviço	12	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

1.2 – O contrato firmado com o leiloeiro terá vigência limitada a 12 (doze) meses para a execução total do objeto, prorrogável única e exclusivamente com base no art. 105 da Lei 14.133/2021.

2 – DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para o perfeito entendimento deste Edital de Credenciamento, são adotadas as seguintes definições: Contratante – o MUNICIPIO DE LAMIM/MG, por meio de órgão da administração pública direta, que pactua a prestação de serviço por leiloeiro oficial para atuação como mandatário (a) do Município;

2.2. Contratada(O) do MUNICIPIO DE LAMIM/MG: Leiloeiro(a) Público Oficial que atua como mandatário do Município.

2.3. Contrato de Prestação de Serviços: instrumento jurídico padrão que regula a prestação de serviços realizados pela contratante a favor da Administração Pública, que deve conter as atribuições delegadas, as limitações do mandato e a forma de remuneração pelos serviços.

2.4. Credenciante – o MUNICIPIO DE LAMIM/MG.

2.5. Termo Único de Credenciamento – instrumento firmado com Leiloeiros Públicos Oficiais declarados credenciados para atuarem como mandatários do MUNICIPIO DE LAMIM/MG no atendimento ao objeto deste Edital mediante formalização de contrato.

2.6. Contagem de Prazo - os prazos fixados em meses ou contam-se de data a data, sendo que, se no

CNPJ: 24.179.426/0001-12

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO. LAMIM - MG. 36455-000

3 – DO PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO



mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês, conforme art. 66, §3º da Lei n. 9.784, de 1999.

3.1. O envio da documentação poderá ocorrer a partir da publicação do Edital até o último dia útil anterior à data marcada para análise da documentação.

3.2. A documentação de habilitação do leiloeiro será analisada, em um primeiro momento, no ato de entrega da documentação, e posteriormente na medida das solicitações de credenciamento, estimando-se o prazo de até 02 (dois) dias por solicitação.

3.3. No que concerne o primeiro momento, há previsão de realização mais celere de leilão de bens Moveis inservíveis do Município de LAMIM/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão habilitar-se para o Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais que utilizem plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens Moveis inservíveis do Município de LAMIM/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem e que atendam as condições deste Edital e seus anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro ao território da República e na Instrução Normativa DREI nº 72 de 19 de dezembro de 2019.

4.2. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, no que couber;

4.2.3. que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.2.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

4.2.6.1. Tenha cargo ou função em qualquer unidade do Município de LAMIM/MG ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores do Município de LAMIM/MG, até o 3º grau, inclusive.

4.2.6.2. Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária registrada nos Sistemas de controle do Município de LAMIM/MG ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

4.2.6.3. Esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado;

4.2.6.4. Esteja atuando como advogado em processos judiciais;

4.2.6.5. Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;

4.2.6.6. Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.6.7. Não atenda aos requisitos do Termo de Referência.

4.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

REPUBLICADO



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

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, o agente de contratação com sua equipe de apoio no tocante ao 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. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.1.2. 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).

5.1.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>).

5.2. Habilitação jurídica:

5.2.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial;

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

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

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

5.2.5. 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.

5.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

5.3.2. 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

5.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial, emitido pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, regular para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981, de 1932.

5.4.2. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de bens Moveis inservíveis do Município de LAMIM/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem para a Administração Pública.

5.4.2.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

5.5 Os leiloeiros interessados deverão apresentar Pedido de Credenciamento (Anexo III), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Edital.

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

5.6.1. Termo de Compromisso (Anexo IV);

5.6.2. Declaração de Infraestrutura (Anexo V);

5.6.3. Declaração de Aptidão e Conhecimento (Anexo VI);

5.7. Quanto à formalização do Instrumento de Credenciamento:

REPUBLICADO



- 5.7.1. Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados formalizem o Termo de Credenciamento (Anexo VII);
- 5.8. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol dos selecionados.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1. O Leiloeiro Oficial interessado deverá enviar ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG a documentação descrita no Item 5 supra, juntamente com o pedido de credenciamento ali descrito, exclusivamente, por e mail.
- 6.2. Os documentos de habilitação devem ser enviados, via email para o endereço “licitacao@lamim.mg.gov.br”. Os anexos poderão ser assinados digitalmente.
- 6.3. 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.
- 6.4. Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.
- 6.5. O exame e julgamento da documentação recebida serão realizados pelo Agente de Contratação e sua equipe, a qual poderá conceder prazo adicional para complementar o envio de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses.

7 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DA ELABORAÇÃO DO ROL DE CREDENCIADOS

- 7.1. A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 7.2. O Agente de Contratação juntamente com a equipe de apoio verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado.
- 7.3. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumpram com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.
- 7.4. Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido às exigências contidas neste Edital.
- 7.5. O Município de LAMIM/MG divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico <https://www.lamim.mg.gov.br>.

7.6. Da Classificação:

- 7.6.1- *Uma vez publicado o Rol de Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, conforme tópico Dos Recursos deste Instrumento, será comunicada via e-mail, previamente, a data e o horário de realização do sorteio para formalização da ordem no Rol de Credenciados.*
- 7.6.2 . *O Sorteio será realizado de forma virtual, através de plataforma de videoconferência Microsoft Teams, cujo link será fornecido através dos e-mails informados pelos leiloeiros. Ressalte-se que a sessão pública será integralmente gravada.*
- 7.6.3. *O sorteio será realizado de forma eletrônica na data e hora previamente informados e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do evento.*
- 7.6.3. *Após a realização do sorteio será elaborada uma lista com a ordem sequencial dos Leiloeiros sorteados, que será rigorosamente seguida para a designação e rodízio, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.*
- 7.6.4. *Os lotes para as contratações vindouras serão formados por necessidade/demanda do Órgão, atendendo assim à impessoalidade.*
- 7.6.5. *O Leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação;*
- 7.6.6. *O Leiloeiro que rejeitou ou foi impedido de realizar leilões, deverá ir para o final da lista de credenciamento, caso opte por continuar credenciado.*
- 7.6.7. *Não haverá qualquer obrigação do Município de Lamim/MG caso, ao encerramento da*

REPUBLICADO



vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.

7.6.8. O Município de Lamim/MG poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, por atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitar outros documentos ou revalidação dos fornecidos.

7.6.9. A lista de credenciamento permanecerá aberta a novos Leiloeiros Oficiais pelo prazo de duração estipulado neste instrumento e desde que estejam devidamente regulamentados na Junta Comercial de Minas Gerais (JUCEMG) e apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no Edital.

7.6.10. Deverão também entrar no final da lista de credenciamento já existente.

8 – DA VIGÊNCIA E INCLUSÃO NO ROL DOS CREDENCIADOS

8.1. O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público. Inicialmente o prazo de inscrição ficará aberto pelo período de 30 (trinta) dias, em razão da necessidade do Município realizar os leilões. Caso O município tenha interesse a secretaria requisitante pode estar pedindo a prorrogação do Prazo de inscrição do Credenciamento.

8.2. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pelo MUNICIPIO DE LAMIM/MG, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:

8.2.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG.

8.2.2. Os novos credenciados serão habilitados a compor o banco de credenciados pelo prazo remanescente do credenciamento, prazo este contado a partir da data de sua efetiva habilitação.

9 – HOMOLOGAÇÃO

9.1. Os procedimentos adotados pelo Agente de Contratação e sua equipe na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO

10.1. Quanto à seleção do leiloeiro credenciado, o critério de acionamento do leiloeiro credenciado para prestar os serviços será a ordem definida no rol de credenciamento, conforme estabelecido no item 7.6.1, deste edital e ainda a disponibilidade de acordo com a realização dos leilões.

10.2. 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 prevista no item 7.6.1.

11 – DESCRENCIAMENTO

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

- 11.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
- 11.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;
- 11.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;
- 11.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 11.1.5. Falsidade ideológica;
- 11.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;



REPUBLICADO

- 11.1.7. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- 11.1.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do MUNICIPIO DE LAMIM/MG;
- 11.1.9. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da MUNICIPIO DE LAMIM/MG, obtidas em decorrência do credenciamento;
- 11.1.10. 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;
- 11.1.11. 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;
- 11.1.12. Deixar de efetuar publicação do edital de leilão em, no mínimo, 1 (um) jornal de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.
- 11.2. Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:
- 11.2.1. 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 pelo MUNICIPIO DE LAMIM/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 ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG.
- 11.2.2. O MUNICIPIO DE LAMIM/MG não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;
- 11.3. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.
- 11.3.1. No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.
- 11.4. O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.
- 11.5. O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

12 – DOS RECURSOS

- 12.1. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 3 (três) dias úteis a partir da data da divulgação de habilitação.
- 12.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 12.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 12.3.1. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 12.3.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 – DO TERMO DE CONTRATO

- 13.1. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Edital, os leiloeiros que assinaram o Instrumento de Credenciamento junto ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG, observando que:
- 13.1.1. 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/ou notificação pessoal;
- 13.1.2. 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, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;
- 13.1.3. O prazo de vigência do contrato firmado com cada leiloeiro será de 12 (doze) meses,



prorrogável única e exclusivamente com base no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

14.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

15.2. Substituir, reparar ou corrigir, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e/ou comunicadas no serviço fornecido, adotando de imediato as medidas corretivas necessárias;

15.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira sob pena de rescisão unilateral pelo não cumprimento;

15.4. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

15.5. Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las;

15.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;

15.7. Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

15.8. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

15.9. Cumprir com todas as obrigações e responsabilidades ambientais;

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

15.14. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.

15.15. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;

b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;

c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visita;

d) O local, dia e hora de realização do leilão;

e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

15.16. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

15.17. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita e exame.

15.18. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão.



REPUBLICADO

inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

15.19. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame. 5.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

15.20. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

15.21. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

15.22. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

15.23. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

15.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

15.25. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

15.26. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

15.27. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) valor do preço mínimo;

d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

15.28. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contactadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

15.29. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

15.30. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

15.31. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

15.32. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

15.33. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

15.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade,



REPUBLICADO

moralidade e publicidade.

15.35. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

15.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

15.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

15.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes tanto dos valores que devem ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Lamim/MG, quanto para o leiloeiro, correspondente ao valor da comissão.

7.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

7.41 Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O leiloeiro credenciado 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.

16.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

16.3. O pagamento deverá ser realizado logo após o certame pelo arrematante, mediante depósito bancário na conta de titularidade da prefeitura municipal de Lamim do valor do bem, e depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor da comissão, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro assim que encerrado o certame;

16.4. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

16.5. É vedada a venda a crédito ou a prazo.

16.6. Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura ao leiloeiro.

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

16.8. Correrá por conta do arrematante:

16.8.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte etc.), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de,



REPUBLICADO

sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

16.8.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

16.8.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros semelhantes.

16.9. Do recebimento

16.9.1. Os serviços serão recebidos definitivamente com a realização do Leilão e após a prestação de contas.

16.9.2. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, no todo ou em parte, exclusivamente por e-mail "licitacao@lamim.mg.gov.br" até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada no item 3 para análise da documentação.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

19.2. A Credenciada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

19.4. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

19.5. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

19.6. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas.

19.7. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

19.8. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

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

19.10. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

19.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.lamim.mg.gov.br>.

19.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.13.1.1. Anexo I - Termo de Referência;



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



- 19.13.1.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
- 19.13.1.3. Anexo III - Pedido de Credenciamento;
- 19.13.1.4. Anexo IV - Termo de Compromisso;
- 19.13.1.5. Anexo V - Declaração de Infraestrutura;
- 19.13.1.6. Anexo VI - Declaração de Aptidão e Conhecimento;
- 19.13.1.7. Anexo VII - Termo de Credenciamento;
- 19.13.1.8. Anexo VIII – Minuta de Termo de Contrato.
- 19.13.1.9. Anexo IX – Declaração de Autenticidade.

REPUBLICADO


Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratações

Lamim, 08 de maio de 2025.



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei Federal nº 14.133/21).

A presente licitação tem por objeto a contratação de Leiloeiro Público Oficial, mediante credenciamento, visando atender às necessidades do Município de Lamim/MG, para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
01	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem	Serviço	12	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG). O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

4.2. É vedada a participação de:

4.2.1. Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2. Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Lamim/MG;



4.2.3. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

4.2.4. Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Lamim/MG em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas.

4.3. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

4.4. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

4.5. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. 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.

5.2. Início da execução do objeto: após assinatura do contrato, o Leiloeiro fica comprometido em executar o Leilão do Município de Lamim/MG, quando houver.

5.3. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

5.3. O Leiloeiro estará conectado no sítio eletrônico próprio (ou na localidade onde estão localizados os bens, quando necessário), na data e hora previstos para o evento, onde irá conduzi-lo.

5.4. Os serviços serão prestados na data e horário definidos no edital do leilão pela Comissão de Alienação, o qual será publicado em momento oportuno, após conclusão da fase interna dos trabalhos para o LEILÃO.

5.5. Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, dentre essas e a Comissão poderá deliberar em conjunto com a Contratada durante a execução do contrato, as seguintes condições:

a) Providenciar o transporte dos bens, do local onde se encontram, até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade da Contratada até sua liberação ou destinação, conforme o caso.

b) Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da Contratada até sua liberação ou destinação por parte da Contratante.

c) Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o representante da contratada deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção.

CNPJ: 24.179.426/0001-12

d) Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda da Contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

e) 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 seu depósito, objetivando dar celeridade ao processo de leilão.

f) A Contratada deverá receber os bens em seu depósito, desde que autorizadas pela Contratante.

5.6. Quanto a veículos, a Contratada deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (placa, chassi, RENAVAM, estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos.

5.7. 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 disponibilizada sempre que solicitada pelo Contratante.

5.9. O leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

5.10. A data e o horário firmados pelo Município serão estipulados mediante consulta prévia ao leiloeiro, o qual informará a sua disponibilidade ou não, devendo haver compatibilidade entre os dois.

5.11. O Leiloeiro divulgará os leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeada pela Administração.

5.12. Também deverá divulgar o resultado dos Leilões na internet.

5.13. Nos Leilões realizados na plataforma virtual utilizada pelo Leiloeiro, a utilização deve ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

5.14. O Leiloeiro deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros

5.15. Conferência das informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

5.16. Disponibilização de catálogos pertinentes ao Leilão, os quais deverão estar disponíveis no site do Leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação.

5.17. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do Leiloeiro oficial.

5.18. 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.

REPUBLICADO



REPUBLICADO

5.19. Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega. 5.15. O Leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento

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

5.21. 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.

5.22. O Leiloeiro deve acompanhar, ou disponibilizar representante(s) para acompanhar, a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município.

5.23. Prestação de contas através de Relatório Final, contendo "Demonstrativo Financeiro" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de realização do Leilão.

5.24. Os serviços serão prestados em horário e local previamente autorizados pela Administração, conforme sua conveniência e as necessidades específicas de cada Leilão.

5.25. O leiloeiro tem a responsabilidade de conduzir o certame e realizar todos os trabalhos necessários à conclusão do mesmo estabelecidos na legislação vigente como, por exemplo:

5.25.1. Auxiliar na elaboração do Edital do leilão;

5.25.2. Submeter para análise e aprovação da Coordenação de Materiais e Patrimônio, através da Comissão de Alienação, todo material publicitário, impresso ou não e qualquer outra decisão que possa impactar no andamento do leilão;

5.25.3. Promover a divulgação e publicidade;

5.25.4. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão;

5.25.5. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;

5.25.6. Conduzir a sessão pública do leilão dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;

5.25.7. Realizar a arrecadação dos valores referente aos lances e comissão do leiloeiro;

5.25.8. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilão que presidir (por exemplo, entrega da ata final da realização do leilão, assim como o relatório de pós-venda à Comissão de Alienação);

5.25.9. Emissão de recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados no procedimento do leilão; assim como o envio à Comissão de Alienação após confirmação do pagamento por parte dos arrematantes.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O CONTRATANTE obriga-se a:



6.2. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

6.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

6.3. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

6.4. Providenciar as publicações no Diário Oficial, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

6.5. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

6.6. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

6.7. Propiciar à Contratada condições para a plena execução do Contrato;

6.8. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

6.9. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

6.10. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

6.11. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

6.12. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

6.13. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.

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

6.15. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento;

6.16. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços;

6.17. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos;

6.18. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos contratos decorrentes da licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

REPUBLICADO



REPUBLICADO

- 7.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;
- 7.2. Substituir, reparar ou corrigir, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e/ou comunicadas no serviço fornecido, adotando de imediato as medidas corretivas necessárias;
- 7.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira sob pena de rescisão unilateral pelo não cumprimento;
- 7.4. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
- 7.5. Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las;
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;
- 7.7. Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;
- 7.8. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;
- 7.9. Cumprir com todas as obrigações e responsabilidades ambientais;
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos
- 7.13. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:
- 7.14. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.
- 7.15. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:
- a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
 - b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
 - c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitaçãõ;
 - d) O local, dia e hora de realização do leilão;
 - e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.
- 7.16. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.



7.17. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.

7.18. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

7.19. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame. 5.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico

(e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

7.20. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

7.21. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

7.22. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

7.23. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

7.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

7.25. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

7.26. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

7.27. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor,

bem como a credencial que identifica o seu suplente;

b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) valor do preço mínimo;

d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos

REPUBLICADO

suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

7.28. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

7.29. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

7.30. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

7.31. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

7.32. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

7.33. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

7.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

7.35. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

7.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

7.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

7.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes tanto dos valores que devem ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Lamim/MG, quanto para o leiloeiro, correspondente ao valor da comissão.

7.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

7.41 Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

REPUBLICADO



8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato deverá ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila

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

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

8.5. A Prefeitura Municipal de Lamim/MG, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.6. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato

8.7. Fiscalização

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

8.7.2. A fiscalização ficará a cargo de servidor devidamente indicado pelo Secretário Municipal.

8.8 Fiscalização Técnica

8.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.9. Fiscalização Administrativa

8.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

REPUBLICADO



8.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. Gestor do Contrato

8.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O leiloeiro credenciado 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.

9.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

9.3. O pagamento deverá ser realizado logo após o certame pelo arrematante, mediante depósito bancário na conta de titularidade da prefeitura municipal de Lamim do valor do bem, e depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor da comissão, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro assim que encerrado o certame;

9.4. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

9.5. É vedada a venda a crédito ou a prazo.



9.6. Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura ao leiloeiro.

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

9.8. Correrá por conta do arrematante:

9.8.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte etc.), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

9.8.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

9.8.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados.

9.9. Do recebimento

9.9.1. Os serviços serão recebidos definitivamente com a realização do Leilão e após a prestação de contas.

9.9.2. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, IV da Lei nº 14.133, de 2021, precedido de CREDENCIAMENTO, na forma art. 79, I da Lei nº 14.133, de 2021 c/c art. 3º, I do Decreto nº 321, de 09 de julho de 2024 e art. 3º do Decreto nº 322, de 09 de julho de 2024.

10.2. Exigências de habilitação

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

10.3. Habilitação jurídica

PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f. Prova de regularidade com a Fazenda Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial, emitido pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, regular para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981, de 1932.



10.5.2. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e/ou de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem ara a Administração Pública.

10.5.2.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos arrematantes, não sendo utilizado recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Lamim/MG.

Lamim/MG, 08 de maio de 2025.

Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de Administração

REPUBLICADO



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DO OBJETIVO

1.1. O objetivo do estudo técnico preliminar consiste no detalhamento da necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de pessoa jurídica especializada para realização de leilão público para alienação de bens é essencial para atender às demandas da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Lamim/MG.

2.2. A justificativa para a contratação do objeto se firma na necessidade do município em promover a alienação de bens inservíveis, antieconômicos ou irrecuperáveis como também no fato de que o Município não dispõe de mão de obra especializada para execução das ações imprescindíveis a realização dos leilões.

2.3. O leilão é considerado, por excelência, a modalidade de licitação para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance, previsto na Nova Lei de Licitações no inciso IV, do artigo 28.

2.4. De forma específica no artigo 31, determina como deve acontecer a fase preparatória:

“Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais”.

2.5. Por fim, a lei estabelece que, caso a Administração opte pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a seleção deverá ser realizada mediante inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento, ou licitação na modalidade pregão (art. 31, §1º, do mesmo diploma legal):

“§ 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.”

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterá:

I- a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

II- o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;

III- a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;

IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que

serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;
V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital."

REPUBLICADO

2.6. Ademais é necessária a otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade.

2.7. Não obstante, o órgão não dispõe em seu quadro de servidores permanentes profissionais com atribuições para executar tais serviços. Desse modo, a contratação de leiloeiro oficial proporcionará maior exequibilidade, dinamismo e celeridade nos leilões a serem realizados.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Thiago Gomes de Souza Campos

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Aplicar-se-á a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como outras legislações pertinentes à presente com contratação.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

5.1. A contratação pretendida está prevista no PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual) do Município de Lamim/MG.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

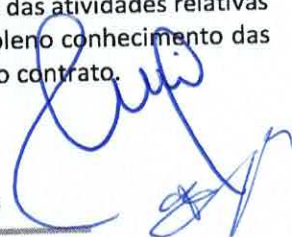
6.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG). O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

6.2. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

6.3. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



7.1. O Credenciamento de leiloeiros pelo prazo de duração previsto neste documento, inicialmente há previsão realização de 20 unidades de leilão anual no Município de Lamim/MG.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 8.1. Durante o levantamento de mercado, analisou-se a forma como outras governanças realizavam contratações para atender demandas similares, procurando verificar dentre as soluções existentes qual melhor se compatibilizava com as necessidades e realidade da Prefeitura Municipal de Lamim/MG.
- 8.2. A alternativa de credenciamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, oferece maior flexibilidade e agilidade para atender a demanda constante por leilões.
- 8.3. A possibilidade do credenciamento ficar aberto por até doze meses, permitindo a substituição imediata de leiloeiros caso haja desistência ou necessidade de reposição, sem a necessidade de novos processos licitatórios ou prazos legais adicionais, o que garante a continuidade do atendimento sem interrupções.
- 8.4. Em comparação, o processo de Pregão Eletrônico, embora eficaz para contratações de natureza mais estável, não oferece a mesma flexibilidade.
- 8.5. Nesse sentido, após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de Credenciamento, fundamentada na Lei 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 9.1. Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de credenciamento, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021.
- 9.2. Conforme preceitua o Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023: Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.
- 9.3. Desta forma deverá ser efetuado um credenciamento de todos os leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado da contratação será baseado no § 1º, do art. nº 6, do Decreto nº 11.461/2023:
- 10.2. O credenciamento de que trata o caput observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do bem arrematado.
- 10.3. Conforme § 2º, do art. 6º: *É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitente.*

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 11.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 12.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 13.1. Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação incluem, entre outros, a redução do custo operacional na gestão dos bens inservíveis; na mitigação nos riscos de furto dos bens; na redução nos custos de controle e segurança; na prevenção ao perdimento do bem por deterioração ou danos; no reaproveitamento do bem para outros fins, garantindo assim o prolongamento do seu ciclo de vida útil e especialmente na redução no impacto ambiental.
- 13.2. tocante aos bens imóveis recebidos pelo Município como pagamento parcial e/ou integral de débito oriundo de acordo de não persecução civil em ação que visa o ressarcimento ao erário e/ou processo de execução de débito fiscal, tudo devidamente autorizado pela Câmara Municipal, nestes casos, a alienação mostra-se viável, pois permitirá a destinação dos valores arrecadados com a alienação ao Município.



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências no âmbito da Administração do município de Lamim/MG, após a contratação a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

15.2. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Esta Secretaria declara viável esta contratação.

16.2. Com base nas informações levantadas neste documento e, levando em conta que há disponibilidade orçamentária, a contratação dos serviços mostra-se técnica e financeiramente viável.

REPUBLICADO

Lamim/MG, 08 de maio de 2025.



Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de Administração





PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



ANEXO III

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a) xxxxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do sob o nº xxxxxxxx, identidade civil nº xxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, com endereço profissional na rua/avenida xxxxxxxxxx, doravante denominado LEILOEIRO, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Credenciamento nº 06/2025, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de bens.
Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Lamim, xxxxxx de xxxxx de 2025

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Autorizado por:

REPUBLICADO



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

O (A) Senhor (a) xxxxxxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do xxxxxxxxxxxx sob o nº xxxxx, identidade civil nº xxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, com endereço profissional na rua/avenida xxxxxx, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões por iniciativa do MUNICIPIO DE LAMIM/MG para os quais for indicado.

CLÁUSULA 2ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos deste Termo de Referência.

CLÁUSULA 3ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 4ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo o MUNICIPIO DE LAMIM/MG indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 5ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 6ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo presente Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 7ª: O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 8ª: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante - Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 9ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata este Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 10: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão; confecção de panfletos, cartilhas, livretos, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

CLÁUSULA 11: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.

CLÁUSULA 12: O MUNICIPIO DE LAMIM/MG, responsável poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento. Por ser verdade, firmo o presente.

Lamim, xxxxx de xxxx de 2025.

Leiloeiro:
Registro na Junta Comercial nº:
Assinatura:



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

REPUBLICADO

O (A) Senhor (a) xxxxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do xxxxxx sob o nº xxxx, identidade civil nº xxxx, CPF nº xxxxxx, com endereço profissional na rua/avenida_____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo MUNICIPIO DE LAMIM/MG, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para eventual remoção dos bens, e ter condições de oferecer aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Dispor de Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
 2. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.
 3. Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via Internet.
 4. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
 5. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.
 6. Possibilidade que a cada oferta, via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
 7. Sistema de logística e funcionários para o acompanhamento dos arrematantes interessados em eventual visita nos dias em que antecedem o leilão.
- Por ser verdade, firmo o presente.

Lamim, xxxx de xxxx de 2025

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:



REPUBLICADO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO E CONHECIMENTO

O (A) Senhor (a) xxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do xxxxxx sob o nº xxxx, identidade civil nº xxxxxx, CPF nº xxxxxx, com endereço profissional na rua/avenida xxxxxxxxxx, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui:

1. Aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes deste Termo de Referência; e
2. Conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

LAMIM/MG, _____ de _____ de 2025.

Leiloeiro: _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

Assinatura: _____



ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

REPUBLICADO

O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) xxxxxx, identidade civil nº xxxxxxxx, CPF nº , com registro na Junta Comercial do sob o nº xxxx, endereço profissional na rua/avenida , encontra-se, na presente data, credenciado junto ao MUNICÍPIO DE LAMIM/MG como leiloeiro para realização de leilão de bens móveis e imóveis inservíveis, na área de abrangência do Município de LAMIM/MG.

O Leiloeiro, xxxxxx, se declara ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº xxxx, se comprometendo a atender dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, quando for convocado.

Por ser verdade, firmo o presente.

LAMIM/MG, xxxxxxx de xxxxx de 2025.

Leiloeiro: _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

Assinatura: Agente de Contratação PMSF: _____



ANEXO VIII

Minuta de Contrato N.º XXX/2025

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E O LEILOEIRO xxxxxxxxxxxxxx.

REPUBLICADO

O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, CEP (...), LAMIM/MG, inscrito no CNPJ (...) neste ato representada pelo, Sr. (...) brasileiro, casado, portador do RG nº (...) e do CPF nº (...), nomeado pelo decreto nº (...), doravante denominada CONTRATANTE, e o Leiloeiro (...), estabelecido na (...), doravante denominado CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº (...) e em observância às disposições da Lei 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento n.º 06/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais mediante credenciamento, visando a atender às necessidades do Município de LAMIM/MG, para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem por plataforma eletrônica conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Credenciamento, identificado no preâmbulo, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize de plataforma eletrônica para realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo art. 105 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 3.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela CONTRATANTE.
- 3.2. 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 artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932.
- 3.3. A CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes - Compradores.
- 3.4. Em hipótese alguma será a CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes - Compradores.
- 3.5. O repasse de valores obtidos com o arremate dos bens, deverá ser disponibilizado ao O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, através da CONTA CORRENTE: () AGÊNCIA: (...).



4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. 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.

5. CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- 7.1.2. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.
- 7.1.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:
- 7.1.3. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- 7.1.4. Providenciar as publicações no Diário Oficial, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;
- 7.1.5. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;
- 7.1.6. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 7.1.7. Propiciar à Contratadas condições para a plena execução do Contrato;
- 7.1.8. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;
- 7.1.9. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
- 7.1.10. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;
- 7.1.11. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- 7.1.12. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;
- 7.1.13. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.
- 7.1.14. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.15. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento;
- 7.1.16. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços;
- 7.1.17. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma

REPUBLICADO



REPUBLICADO

estabelecidos;

7.1.18. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos contratos decorrentes da licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

7.2.2. Substituir, reparar ou corrigir, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e/ou comunicadas no serviço fornecido, adotando de imediato as medidas corretivas necessárias;

7.2.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira sob pena de rescisão unilateral pelo não cumprimento;

7.2.4. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

7.2.5. Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las;

7.2.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;

7.2.7. Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

7.2.8. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

7.2.9. Cumprir com todas as obrigações e responsabilidades ambientais;

7.2.10. 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.

7.2.11. 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.

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

7.2.13. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

7.2.14. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.

7.2.15. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;

b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;

c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;

d) O local, dia e hora de realização do leilão;

e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

7.2.16. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

7.2.17. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.

7.2.18. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão,



REPUBLICADO

inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

7.2.19. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame. 5.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico

(e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

7.2.20. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

7.2.21. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

7.2.22. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

7.2.23. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

7.2.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

7.2.25. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

7.2.26. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

7.2.27. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor,

bem como a credencial que identifica o seu suplente;

b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) valor do preço mínimo;

d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

7.2.28. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

7.2.29. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

7.2.30. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

7.2.31. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

7.2.32. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

7.2.33. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

7.2.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade,



REPUBLICADO

moralidade e publicidade.

7.2.35. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

7.2.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

7.2.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

7.2.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes tanto dos valores que devem ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Lamim/MG, quanto para o leiloeiro, correspondente ao valor da comissão.

7.2.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.2.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

7.2.41 Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

8. CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9.2. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- 9.3. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.5. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.6. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.7. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.9. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.11. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.13. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.15. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:
- 9.16. Advertência por escrito, aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se



REPUBLICADO

justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.17. 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 nº14.133/2021, no valor de:

9.18. 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;

9.19. 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;

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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;

9.24. 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; . As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

9.25. 18.4. 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:

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I "a" e "b"; II "a", "b" e "c" do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e com as consequências indicadas no art. 125 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. De acordo entre as partes, nos termos do art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos valores recolhidos e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da

CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de LAMIM, Estado de Minas Gerais.

LAMIM/MG xxxxxxxx de xxxxx de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

REPUBLICADO





PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

AO MUNICIPIO DE LAMIM/MG

Processo Licitatorio nº /2025

Credenciamento nº 01/2025

REPUBLICADO

Eu, [NOME COMPLETO], portador do [RG nº e CPF nº], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO], declaro, sob as penas da lei, que todas as cópias de documentos apresentadas/anexadas ao presente requerimento no processo ____ são autênticas, correspondendo fielmente aos originais.

Estou ciente de que a falsidade na prestação desta declaração poderá implicar em sanções administrativas, civis e criminais, conforme a legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins.

[LOCAL], [DATA] [NOME

COMPLETO]

[ASSINATURA



TERMO DE AUTUAÇÃO

Tendo em vista a autorização do Exmº Prefeito Municipal, para realização de Licitação para atendimento da requisição do Secretário de Municipal de Administração, na qualidade de Agente de Contratações da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, **AUTUO** a presente Licitação com a seguinte numeração:

PROCESSO LICITATÓRIO:

55/2025

MODALIDADE:

CREDENCIAMENTO

NÚMERO DA MODALIDADE:

06/2025

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL QUE UTILIZE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM

Verifica-se que o processo encontra-se devidamente instruído com todas as documentações necessárias e obrigatórias como prevê a Lei Federal 14.133/2021;

Verifica-se também, robusta motivação e justificativa para a formalização do Processo de Dispensa.

Concluimos por fim, pela legalidade da contratação almejada e submetemos o presente à autoridade superior, a Assessoria Jurídica e ao Controle Interno para suas ponderações na forma da Lei Federal 14.133/21.

Lamim, 24 de abril de 2025.


Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratação



PROCESSO LICITATORIO Nº 55/2025
CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a o **MUNICÍPIO DE LAMIM/MG**, por intermédio do Prefeito municipal o Sr. **Waldiney de Souza Campos** Prefeito Municipal, realizará processo de habilitação no intuito de credenciar Leiloeiros Públicos Oficiais, pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado o prazo e permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Lei nº 14.133/2021, artigo 74 C/O artigo 79, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de LAMIM/MG para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR
1	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem	Serviço	12	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

1.2 – O contrato firmado com o leiloeiro terá vigência limitada a 12 (doze) meses para a execução total do objeto, prorrogável única e exclusivamente com base no art. 105 da Lei 14.133/2021.

2 – DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para o perfeito entendimento deste Edital de Credenciamento, são adotadas as seguintes definições: Contratante – o MUNICIPIO DE LAMIM/MG, por meio de órgão da administração pública direta, que pactua a prestação de serviço por leiloeiro oficial para atuação como mandatário (a) do Município;

2.2. Contratada(O) do MUNICIPIO DE LAMIM/MG: Leiloeiro(a) Público Oficial que atua como mandatário do Município.

2.3. Contrato de Prestação de Serviços: instrumento jurídico padrão que regula a prestação de serviços realizados pela contratante a favor da Administração Pública, que deve conter as atribuições delegadas, as limitações do mandato e a forma de remuneração pelos serviços.

2.4. Credenciante – o MUNICIPIO DE LAMIM/MG.

2.5. Termo Único de Credenciamento – instrumento firmado com Leiloeiros Públicos Oficiais declarados credenciados para atuarem como mandatários do MUNICIPIO DE LAMIM/MG no atendimento ao objeto deste Edital mediante formalização de contrato.

2.6. Contagem de Prazo - os prazos fixados em meses ou contam-se de data a data, sendo que, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês, conforme art. 66, §3º da Lei n. 9.784, de 1999.

3 – DO PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO



- 3.1. O envio da documentação poderá ocorrer a partir da publicação do Edital até o último dia útil anterior à data marcada para análise da documentação.
- 3.2. A documentação de habilitação do leiloeiro será analisada, em um primeiro momento, no ato de entrega da documentação, e posteriormente na medida das solicitações de credenciamento, estimando-se o prazo de até 02 (dois) dias por solicitação.
- 3.3. No que concerne o primeiro momento, há previsão de realização mais celere de leilão de bens Moveis inservíveis do Município de LAMIM/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Poderão habilitar-se para o Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais que utilizem plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens Moveis inservíveis do Município de LAMIM/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem e que atendam as condições deste Edital e seus anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro ao território da República e na Instrução Normativa DREI nº 72 de 19 de dezembro de 2019.
- 4.2. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, no que couber;
- 4.2.3. que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 4.2.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:
- 4.2.6.1. Tenha cargo ou função em qualquer unidade do Município de LAMIM/MG ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores do Município de LAMIM/MG, até o 3º grau, inclusive.
- 4.2.6.2. Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária registrada nos Sistemas de controle do Município de LAMIM/MG ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
- 4.2.6.3. Esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado;
- 4.2.6.4. Esteja atuando como advogado em processos judiciais;
- 4.2.6.5. Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;
- 4.2.6.6. Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.2.6.7. Não atenda aos requisitos do Termo de Referência.
- 4.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus anexos.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DA HABILITAÇÃO



5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, o agente de contratação com sua equipe de apoio no tocante ao 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. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.1.2. 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).

5.1.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>).

5.2. Habilitação jurídica:

5.2.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial;

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

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

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

5.2.5. 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.

5.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

5.3.2. 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

5.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial, emitido pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, regular para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981, de 1932.

5.4.2. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de bens Moveis inservíveis do Município de LAMIM/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem para a Administração Pública.

5.4.2.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

5.5 Os leiloeiros interessados deverão apresentar Pedido de Credenciamento (Anexo III), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Edital.

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

5.6.1. Termo de Compromisso (Anexo IV);

5.6.2. Declaração de Infraestrutura (Anexo V);

5.6.3. Declaração de Aptidão e Conhecimento (Anexo VI);

5.7. Quanto à formalização do Instrumento de Credenciamento:

5.7.1. Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados formalizem o Termo de Credenciamento (Anexo VII);

5.8. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento poderá ser entendida como recusa.



injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol dos selecionados.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1. O Leiloeiro Oficial interessado deverá enviar ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG a documentação descrita no Item 5 supra, juntamente com o pedido de credenciamento ali descrito, exclusivamente, por e mail.
- 6.2. Os documentos de habilitação devem ser enviados, via email para o endereço **"licitacao@lamim.mg.gov.br"**. Os anexos poderão ser assinados digitalmente.
- 6.3. 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.
- 6.4. Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.
- 6.5. O exame e julgamento da documentação recebida serão realizados pelo Agente de Contratação e sua equipe, a qual poderá conceder prazo adicional para complementar o envio de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses.

7 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DA ELABORAÇÃO DO ROL DE CREDENCIADOS

- 7.1. A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 7.2. O Agente de Contratação juntamente com a equipe de apoio verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado.
- 7.3. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumpram com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.
- 7.4. Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido às exigências contidas neste Edital.
- 7.5. O Município de LAMIM/MG divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico <https://www.lamim.mg.gov.br>.
- 7.6. Da Classificação:
 - 7.6.1. 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 **critério de antiguidade de registro do leiloeiro na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG**.
 - 7.6.2. 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.
 - 7.6.3. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

8 – DA VIGÊNCIA E INCLUSÃO NO ROL DOS CREDENCIADOS

- 8.1. O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público. Inicialmente o prazo de inscrição ficará aberto pelo período de 30 (trinta) dias, em razão da necessidade do Município realizar os leilões. Caso O município tenha interesse a secretaria requisitante pode estar pedindo a prorrogação do Prazo de inscrição do Credenciamento.
- 8.2. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pelo MUNICIPIO DE LAMIM/MG, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:
 - 8.2.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG.
 - 8.2.2. Os novos credenciados serão habilitados a compor o banco de credenciados pelo prazo remanescente do credenciamento, prazo este contado a partir da data de sua efetiva habilitação.

9 – HOMOLOGAÇÃO



9.1. Os procedimentos adotados pelo Agente de Contratação e sua equipe na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO

10.1. Quanto à seleção do leiloeiro credenciado, o critério de acionamento do leiloeiro credenciado para prestar os serviços será a ordem definida no rol de credenciamento, conforme estabelecido no item 7.6.1, deste edital e ainda a disponibilidade de acordo com a relaização dos leilões.

10.2. A seleção e contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por objeto a ser leilado, encerrando-se os serviços concomitantemente a finalização dos atos de conclusão do leilão espetivo, permanecendo vigente o contrato para que o contratado possa realizar novos leilões, sempre seguindo-se a alternância e a ordem de credenciamento prevista no item 7.6.1.

11 – DESCRENCIAMENTO

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

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

11.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;

11.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;

11.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

11.1.5. Falsidade ideológica;

11.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

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

11.1.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do MUNICIPIO DE LAMIM/MG;

11.1.9. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da MUNICIPIO DE LAMIM/MG, obtidas em decorrência do credenciamento;

11.1.10. 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;

11.1.11. 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;

11.1.12. Deixar de efetuar publicação do edital de leilão em, no mínimo, 1 (um) jornal de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.

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

11.2.1. 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 pelo MUNICIPIO DE LAMIM/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 ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG.

11.2.2. O MUNICIPIO DE LAMIM/MG não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

11.3. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

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

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

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

12 – DOS RECURSOS



12.1. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 3 (três) dias úteis a partir da data da divulgação de habilitação.

12.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.3.1. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

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

13 – DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Edital, os leiloeiros que assinaram o Instrumento de Credenciamento junto ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG, observando que:

13.1.1. 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/ou notificação pessoal;

13.1.2. 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, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;

13.1.3. O prazo de vigência do contrato firmado com cada leiloeiro será de 12 (doze) meses, prorrogável única e exclusivamente com base no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

14. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

15.2. Substituir, reparar ou corrigir, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e/ou comunicadas no serviço fornecido, adotando de imediato as medidas corretivas necessárias;

15.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira sob pena de rescisão unilateral pelo não cumprimento;

15.4. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

15.5. Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las;

15.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;

15.7. Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

15.8. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

15.9. Cumprir com todas as obrigações e responsabilidades ambientais;

15.10. 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.



- 15.11. 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
- 15.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos
- 15.13. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:
- 15.14. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.
- 15.15. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:
- a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
 - b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
 - c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;
 - d) O local, dia e hora de realização do leilão;
 - e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.
- 15.16. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.
- 15.17. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
- 15.18. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.
- 15.19. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
- 5.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.
- 15.20. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.
- 15.21. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.
- 15.22. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.
- 15.23. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.
- 15.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.
- 15.25. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.
- 15.26. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.
- 15.27. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:



- a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor bem como a credencial que identifica o seu suplente;
b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
c) valor do preço mínimo;
d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

15.28. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

15.29. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

15.30. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

15.31. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

15.32. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

15.33. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

15.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

15.35. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

15.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

15.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

15.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes tanto dos valores que devem ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Lamim/MG, quanto para o leiloeiro, correspondente ao valor da comissão.

7.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

7.41 Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

16. DO PAGAMENTO

CNPJ: 24.179.426/0001-12

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000



16.1. O leiloeiro credenciado 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.

16.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

16.3. O pagamento deverá ser realizado logo após o certame pelo arrematante, mediante depósito bancário na conta de titularidade da prefeitura municipal de Lamim do valor do bem, e depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor da comissão, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro assim que encerrado o certame;

16.4. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

16.5. É vedada a venda a crédito ou a prazo.

16.6. Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura ao leiloeiro.

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

16.8. Correrá por conta do arrematante:

16.8.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte etc.), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

16.8.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

16.8.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados.

16.9. Do recebimento

16.9.1. Os serviços serão recebidos definitivamente com a realização do Leilão e após a prestação de contas.

16.9.2. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, no todo ou em parte, exclusivamente por e-mail "licitacao@lamim.mg.gov.br" até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada no item 3 para análise da documentação.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 19.1. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.
- 19.2. A Credenciada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.
- 19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
- 19.4. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.
- 19.5. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.
- 19.6. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas.
- 19.7. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.
- 19.8. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.
- 19.9. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.10. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.
- 19.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.lamim.mg.gov.br>.
- 19.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 19.13.1.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 19.13.1.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
- 19.13.1.3. Anexo III - Pedido de Credenciamento;
- 19.13.1.4. Anexo IV - Termo de Compromisso;
- 19.13.1.5. Anexo V - Declaração de Infraestrutura;
- 19.13.1.6. Anexo VI - Declaração de Aptidão e Conhecimento;
- 19.13.1.7. Anexo VII - Termo de Credenciamento;
- 19.13.1.8. Anexo VIII – Minuta de Termo de Contrato.
- 19.13.1.9. Anexo IX – Declaração de Autenticidade.

Lamim, 30 de abril de 2025.


Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratações



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei Federal nº 14.133/21).

A presente licitação tem por objeto a contratação de Leiloeiro Público Oficial, mediante credenciamento, visando atender às necessidades do Município de Lamim/MG, para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
01	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem	Serviço	12	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG). O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

4.2. É vedada a participação de:

4.2.1. Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2. Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Lamim/MG;



4.2.3. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

4.2.4. Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Lamim/MG em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas.

4.3. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

4.4. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

4.5. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. 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.

5.2. Início da execução do objeto: após assinatura do contrato, o Leiloeiro fica comprometido em executar o Leilão do Município de Lamim/MG, quando houver.

5.3. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

5.3. O Leiloeiro estará conectado no sítio eletrônico próprio (ou na localidade onde estão localizados os bens, quando necessário), na data e hora previstos para o evento, onde irá conduzi-lo.

5.4. Os serviços serão prestados na data e horário definidos no edital do leilão pela Comissão de Alienação, o qual será publicado em momento oportuno, após conclusão da fase interna dos trabalhos para o LEILÃO.

5.5. Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, dentre essas e a Comissão poderá deliberar em conjunto com a Contratada durante a execução do contrato, as seguintes condições:

a) Providenciar o transporte dos bens, do local onde se encontram, até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade da Contratada até sua liberação ou destinação, conforme o caso.

b) Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da Contratada até sua liberação ou destinação por parte da Contratante.

c) Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o representante da contratada deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção.



d) Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda da Contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

e) 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 seu depósito, objetivando dar celeridade ao processo de leilão.

f) A Contratada deverá receber os bens em seu depósito, desde que autorizadas pela Contratante.

5.6. Quanto a veículos, a Contratada deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (placa, chassi, RENAVAM, estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos.

5.7. 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 disponibilizada sempre que solicitada pelo Contratante.

5.9. O leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

5.10. A data e o horário firmados pelo Município serão estipulados mediante consulta prévia ao leiloeiro, o qual informará a sua disponibilidade ou não, devendo haver compatibilidade entre os dois.

5.11. O Leiloeiro divulgará os leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeada pela Administração.

5.12. Também deverá divulgar o resultado dos Leilões na internet.

5.13. Nos Leilões realizados na plataforma virtual utilizada pelo Leiloeiro, a utilização deve ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

5.14. O Leiloeiro deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros

5.15. Conferência das informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

5.16. Disponibilização de catálogos pertinentes ao Leilão, os quais deverão estar disponíveis no site do Leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação.

5.17. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do Leiloeiro oficial.

5.18. 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.



5.19. Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega. 5.15. O Leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento

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

5.21. 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.

5.22. O Leiloeiro deve acompanhar, ou disponibilizar representante(s) para acompanhar, a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município.

5.23. Prestação de contas através de Relatório Final, contendo "Demonstrativo Financeiro" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de realização do Leilão.

5.24. Os serviços serão prestados em horário e local previamente autorizados pela Administração, conforme sua conveniência e as necessidades específicas de cada Leilão.

5.25. O leiloeiro tem a responsabilidade de conduzir o certame e realizar todos os trabalhos necessários à conclusão do mesmo estabelecidos na legislação vigente como, por exemplo:

5.25.1. Auxiliar na elaboração do Edital do leilão;

5.25.2. Submeter para análise e aprovação da Coordenação de Materiais e Patrimônio, através da Comissão de Alienação, todo material publicitário, impresso ou não e qualquer outra decisão que possa impactar no andamento do leilão;

5.25.3. Promover a divulgação e publicidade;

5.25.4. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão;

5.25.5. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;

5.25.6. Conduzir a sessão pública do leilão dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;

5.25.7. Realizar a arrecadação dos valores referente aos lances e comissão do leiloeiro;

5.25.8. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilão que presidir (por exemplo, entrega da ata final da realização do leilão, assim como o relatório de pós-venda à Comissão de Alienação);

5.25.9. Emissão de recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados no procedimento do leilão; assim como o envio à Comissão de Alienação após confirmação do pagamento por parte dos arrematantes.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O CONTRATANTE obriga-se a:



6.2. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

6.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

6.3. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

6.4. Providenciar as publicações no Diário Oficial, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

6.5. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

6.6. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

6.7. Propiciar à Contratadas condições para a plena execução do Contrato;

6.8. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

6.9. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

6.10. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

6.11. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

6.12. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

6.13. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.

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

6.15. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento;

6.16. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços;

6.17. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos;

6.18. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos contratos decorrentes da licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



7.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

7.2. Substituir, reparar ou corrigir, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e/ou comunicadas no serviço fornecido, adotando de imediato as medidas corretivas necessárias;

7.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira sob pena de rescisão unilateral pelo não cumprimento;

7.4. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

7.5. Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las;

7.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;

7.7. Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

7.8. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

7.9. Cumprir com todas as obrigações e responsabilidades ambientais;

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

7.14. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.

7.15. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterà:

a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;

b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;

c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitaçãõ;

d) O local, dia e hora de realização do leilão;

e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

7.16. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.



7.17. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita e exame.

7.18. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

7.19. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita e exame. 5.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico

(e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

7.20. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

7.21. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

7.22. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

7.23. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

7.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

7.25. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

7.26. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

7.27. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;

b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) valor do preço mínimo;

d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos



suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

7.28. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

7.29. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

7.30. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

7.31. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

7.32. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

7.33. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

7.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

7.35. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

7.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

7.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

7.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes tanto dos valores que devem ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Lamim/MG, quanto para o leiloeiro, correspondente ao valor da comissão.

7.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

7.41 Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato deverá ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila

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

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

8.5. A Prefeitura Municipal de Lamim/MG, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.6. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato

8.7. Fiscalização

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

8.7.2. A fiscalização ficará a cargo de servidor devidamente indicado pelo Secretário Municipal.

8.8 Fiscalização Técnica

8.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.9. Fiscalização Administrativa

8.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário



8.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. Gestor do Contrato

8.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O leiloeiro credenciado 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.

9.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

9.3. O pagamento deverá ser realizado logo após o certame pelo arrematante, mediante depósito bancário na conta de titularidade da prefeitura municipal de Lamim do valor do bem, e depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor da comissão, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro assim que encerrado o certame;

9.4. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

9.5. É vedada a venda a crédito ou a prazo.

CNPJ: 24.179.426/0001-12

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000



9.6. Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura ao leiloeiro.

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

9.8. Correrá por conta do arrematante:

9.8.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte etc.), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

9.8.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

9.8.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados.

9.9. Do recebimento

9.9.1. Os serviços serão recebidos definitivamente com a realização do Leilão e após a prestação de contas.

9.9.2. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, IV da Lei nº 14.133, de 2021, precedido de CREDENCIAMENTO, na forma art. 79, I da Lei nº 14.133, de 2021 c/c art. 3º, I do Decreto nº 321, de 09 de julho de 2024 e art. 3º do Decreto nº 322, de 09 de julho de 2024.

10.2. Exigências de habilitação

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

10.3. Habilitação jurídica

PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f. Prova de regularidade com a Fazenda Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, regular para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981, de 1932.



10.5.2. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irre recuperáveis do Município de Lamim/MG e/ou de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem ara a Administração Pública.

10.5.2.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos arrematantes, não sendo utilizado recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Lamim/MG.

Lamim/MG, 30 de abril de 2025.

Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DO OBJETIVO

1.1. O objetivo do estudo técnico preliminar consiste no detalhamento da necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de pessoa jurídica especializada para realização de leilão público para alienação de bens é essencial para atender às demandas da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Lamim/MG.

2.2. A justificativa para a contratação do objeto se firma na necessidade do município em promover a alienação de bens inservíveis, antieconômicos ou irrecuperáveis como também no fato de que o Município não dispõe de mão de obra especializada para execução das ações imprescindíveis a realização dos leilões.

2.3. O leilão é considerado, por excelência, a modalidade de licitação para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance, previsto na Nova Lei de Licitações no inciso IV, do artigo 28.

2.4. De forma específica no artigo 31, determina como deve acontecer a fase preparatória:

“Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais”.

2.5. Por fim, a lei estabelece que, caso a Administração opte pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a seleção deverá ser realizada mediante inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento, ou licitação na modalidade pregão (art. 31, §1º, do mesmo diploma legal):

“§ 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.”

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterá:

I- a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

II- o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;

III- a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;

IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que



serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;

V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital."

2.6. Ademais é necessária a otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade.

2.7. Não obstante, o órgão não dispõe em seu quadro de servidores permanentes profissionais com atribuições para executar tais serviços. Desse modo, a contratação de leiloeiro oficial proporcionará maior exequibilidade, dinamismo e celeridade nos leilões a serem realizados.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Thiago Gomes de Souza Campos

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Aplicar-se-á a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como outras legislações pertinentes à presente com contratação.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

5.1. A contratação pretendida está prevista no PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual) do Município de Lamim/MG.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG). O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

6.2. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

6.3. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



7.1. O Credenciamento de leiloeiros pelo prazo de duração previsto neste documento. Inicialmente há previsão realização de 20 unidades de leilão anual no Município de Lamim/MG.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Durante o levantamento de mercado, analisou-se a forma como outras governanças realizavam contratações para atender demandas similares, procurando verificar dentre as soluções existentes qual melhor se compatibilizava com as necessidades e realidade da Prefeitura Municipal de Lamim/MG.

8.2. A alternativa de credenciamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, oferece maior flexibilidade e agilidade para atender a demanda constante por leilões.

8.3. A possibilidade do credenciamento ficar aberto por até doze meses, permitindo a substituição imediata de leiloeiros caso haja desistência ou necessidade de reposição, sem a necessidade de novos processos licitatórios ou prazos legais adicionais, o que garante a continuidade do atendimento sem interrupções.

8.4. Em comparação, o processo de Pregão Eletrônico, embora eficaz para contratações de natureza mais estável, não oferece a mesma flexibilidade.

8.5. Nesse sentido, após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de Credenciamento, fundamentada na Lei 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de credenciamento, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021.

9.2. Conforme preceitua o Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023: Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

9.3. Desta forma deverá ser efetuado um credenciamento de todos os leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação será baseado no § 1º, do art. nº 6, do Decreto nº 11.461/2023:

10.2. O credenciamento de que trata o caput observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

10.3. Conforme § 2º, do art. 6º: *É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitente.*

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação incluem, entre outros, a redução do custo operacional na gestão dos bens inservíveis; na mitigação nos riscos de furto dos bens; na redução nos custos de controle e segurança; na prevenção ao perdimento do bem por deterioração ou danos; no reaproveitamento do bem para outros fins, garantindo assim o prolongamento do seu ciclo de vida útil e especialmente na redução no impacto ambiental.

13.2. tocante aos bens imóveis recebidos pelo Município como pagamento parcial e/ou integral de débito oriundo de acordo de não persecução civil em ação que visa o ressarcimento ao erário e/ou processo de execução de débito fiscal, tudo devidamente autorizado pela Câmara Municipal, nestes casos, a alienação mostra-se viável, pois permitirá a destinação dos valores arrecadados com a alienação ao Município.



14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências no âmbito da Administração do município de Lamim/MG, após a contratação a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

15.2. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Esta Secretaria declara viável esta contratação.

16.2. Com base nas informações levantadas neste documento e, levando em conta que há disponibilidade orçamentária, a contratação dos serviços mostra-se técnica e financeiramente viável.

Lamim/MG, 30 de abril de 2025.



Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de Administração





PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



ANEXO III

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a) xxxxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do sob o nº xxxxxxxx, identidade civil nº xxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, com endereço profissional na rua/avenida xxxxxxxxxx, doravante denominado LEILOEIRO, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Credenciamento nº 06/2025, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de bens.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Lamim, xxxxxx de xxxxx de 2025

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Autorizado por:



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

O (A) Senhor (a) xxxxxxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do xxxxxxxxxx sob o nº xxxxx, identidade civil nº xxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxx, com endereço profissional na rua/avenida xxxxxx, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões por iniciativa do MUNICIPIO DE LAMIM/MG para os quais for Indicado.

CLÁUSULA 2ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos deste Termo de Referência.

CLÁUSULA 3ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 4ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo o MUNICIPIO DE LAMIM/MG indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 5ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 6ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo presente Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 7ª: O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 8ª: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante - Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 9ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata este Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 10: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão; confecção de panfletos, cartilhas, livretos, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

CLÁUSULA 11: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.

CLÁUSULA 12: O MUNICIPIO DE LAMIM/MG, responsável poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento. Por ser verdade, firmo o presente.

Lamim, xxxxx de xxxx de 2025.

Leiloeiro:
Registro na Junta Comercial nº:
Assinatura:



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O (A) Senhor (a) xxxxxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do xxxxxx sob o nº xxxx, identidade civil nº xxxx, CPF nº xxxxxx, com endereço profissional na rua/avenida_____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo MUNICIPIO DE LAMIM/MG, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para eventual remoção dos bens, e ter condições de oferecer aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Dispor de Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
2. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.
3. Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via Internet.
4. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
5. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.
6. Possibilidade que a cada oferta, via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
7. Sistema de logística e funcionários para o acompanhamento dos arrematantes interessados em eventual visita nos dias em que antecedem o leilão.

Por ser verdade, firmo o presente.

Lamim, xxxx de xxxx de 2025

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO E CONHECIMENTO

O (A) Senhor (a) xxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do xxxxxx sob o nº xxxx, identidade civil nº xxxxxx, CPF nº xxxxx, com endereço profissional na rua/avenida xxxxxxxxxx, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo MUNICIPIO DE LAMIM/MG, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui:

1. Aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes deste Termo de Referência; e
2. Conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

LAMIM/MG, _____ de _____ de 2025.

Leiloeiro: _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) xxxxxx, identidade civil nº xxxxxxxx, CPF nº __, com registro na Junta Comercial do sob o nº xxxx, endereço profissional na rua/avenida , encontra-se, na presente data, credenciado junto ao MUNICÍPIO DE LAMIM/MG como leiloeiro para realização de leilão de bens móveis e Imóveis inservíveis, na área de abrangência do Município de LAMIM/MG.

O Leiloeiro, xxxxx, se declara ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº xxxx, se comprometendo a atender dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, quando for convocado.

Por ser verdade, firmo o presente.

LAMIM/MG, xxxxxxxx de xxxxx de 2025.

Leiloeiro: _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

Assinatura: Agente de Contratação PMSF: _____



ANEXO VIII

Minuta de Contrato N.º XXX/2025

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE LAMIM/MG E O LEILOEIRO xxxxxxxxxxxxxx.

O MUNICIPIO DE LAMIM/MG, CEP (...), LAMIM/MG, inscrito no CNPJ (...) neste ato representada pelo, Sr. (...) brasileiro, casado, portador do RG nº (...) e do CPF nº (...), nomeado pelo decreto nº (...), doravante denominada CONTRATANTE, e o Leiloeiro (...), estabelecido na (...), doravante denominado CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº (...) e em observância às disposições da Lei 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento n.º 06/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais mediante credenciamento, visando a atender às necessidades do Município de LAMIM/MG, para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem por plataforma eletrônica conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Credenciamento, identificado no preâmbulo, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize de plataforma eletrônica para realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo art. 105 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 3.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela CONTRATANTE.
- 3.2. 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 artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932.
- 3.3. A CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes - Compradores.
- 3.4. Em hipótese alguma será a CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes - Compradores.
- 3.5. O repasse de valores obtidos com o arremate dos bens, deverá ser disponibilizado ao O MUNICIPIO DE LAMIM/MG, através da CONTA CORRENTE: () AGÊNCIA: (...).



4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. 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.

5. CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.2. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

7.1.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

7.1.3. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

7.1.4. Providenciar as publicações no Diário Oficial, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

7.1.5. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

7.1.6. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

7.1.7. Propiciar à Contratadas condições para a plena execução do Contrato;

7.1.8. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

7.1.9. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

7.1.10. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

7.1.11. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

7.1.12. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

7.1.13. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.

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

7.1.15. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento;

7.1.16. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços;

7.1.17. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma



estabelecidos;

7.1.18. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos contratos decorrentes da licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

7.2.2. Substituir, reparar ou corrigir, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e/ou comunicadas no serviço fornecido, adotando de imediato as medidas corretivas necessárias;

7.2.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira sob pena de rescisão unilateral pelo não cumprimento;

7.2.4. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

7.2.5. Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las;

7.2.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;

7.2.7. Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

7.2.8. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

7.2.9. Cumprir com todas as obrigações e responsabilidades ambientais;

7.2.10. 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.

7.2.11. 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.

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

7.2.13. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

7.2.14. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.

7.2.15. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;

b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;

c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;

d) O local, dia e hora de realização do leilão;

e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

7.2.16. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

7.2.17. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.

7.2.18. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão.



inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que não serão alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

7.2.19. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame. 5.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico

(e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

7.2.20. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

7.2.21. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

7.2.22. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

7.2.23. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

7.2.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

7.2.25. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

7.2.26. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

7.2.27. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;

b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) valor do preço mínimo;

d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

7.2.28. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

7.2.29. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

7.2.30. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

7.2.31. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

7.2.32. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

7.2.33. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

7.2.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade,



moralidade e publicidade.

7.2.35. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

7.2.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

7.2.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

7.2.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes tanto dos valores que devem ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Lamim/MG, quanto para o leiloeiro, correspondente ao valor da comissão.

7.2.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.2.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

7.2.41 Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

8. CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9.2. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- 9.3. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.5. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.6. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.7. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.9. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.11. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.13. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.15. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:
- 9.16. Advertência por escrito, aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se



justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.17. . 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 nº14.133/2021, no valor de:

9.18. . 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;

9.19. . 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;

9.20. . 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;

9.21. . 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;

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

9.23. . 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;

9.24. . 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; . As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

9.25. 18.4. 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:

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I "a" e "b"; II "a", "b" e "c" do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e com as consequências indicadas no art. 125 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. De acordo entre as partes, nos termos do art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos valores recolhidos e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de LAMIM, Estado de Minas Gerais.

LAMIM/MG xxxxxxxx de xxxxx de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

AO MUNICIPIO DE LAMIM/MG

Processo Licitatorio nº /2025

Credenciamento nº 01/2025

Eu, [NOME COMPLETO], portador do [RG nº e CPF nº], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO], declaro, sob as penas da lei, que todas as cópias de documentos apresentadas/anexadas ao presente requerimento no processo ____ são autênticas, correspondendo fielmente aos originais.

Estou ciente de que a falsidade na prestação desta declaração poderá implicar em sanções administrativas, civis e criminais, conforme a legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins.

[LOCAL], [DATA] [NOME

COMPLETO]

[ASSINATURA



ENCAMINHAMENTO À ASSESSORIA JURÍDICA

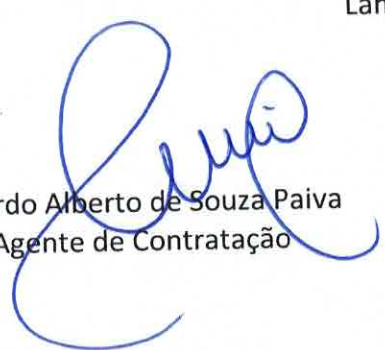
À Assessoria Jurídica
Lamim/ MG

Prezado Assessor Jurídico,

Encaminhamos o presente procedimento Licitatório para manifestação jurídica, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Informo, tratar-se do Processo Licitatório nº 55/2025 na modalidade CREDENCIAMENTO: nº 06/2025, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL QUE UTILIZE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM.**

Lamim, 28 de abril de 2025.


Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratação



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



PARECER JURÍDICO COM FULCRO NA LEI Nº 14.133/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2025

CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

BASE LEGAL: Art. 79, inc.I, da Lei nº. 14.133/2021

OBJETO: Constitui-se objeto do presente instrumento, a CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL QUE UTILIZR PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM.

1- RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo licitatório encaminhado a este órgão consultivo, para análise da regularidade jurídica do procedimento e da minuta de Edital de Credenciamento, que tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL QUE UTILIZR PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM.

O parecer jurídico será instruído com os seguintes documentos, pertinentes para a análise:

- I. Documento de formalização da demanda;
 - II. Estudo Técnico Preliminar;
 - III. Termo de Referência;
 - IV. Estimativa de despesa;
 - V. Declaração de adequação orçamentária;
 - VI. Autorização da autoridade competente;
 - VII. Documentos de habilitação do contratado;
 - VIII. Justificativa de preço;
 - IX. Justificativa da notória especialização;
 - X. Minuta do Contrato.
- É a síntese do necessário.

2 - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA



2.1 - DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA:

A presente manifestação jurídica, solicitada pelo Setor de Licitações do Município, tem como objetivo analisar os trâmites e documentos relacionados ao procedimento licitatório em epígrafe.

Trata-se de um ato ínsito à fase preparatória da licitação, cujo fundamento está previsto no art. 53 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I – apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II – redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Como se pode observar do dispositivo legal supra, trata-se de controle prévio de legalidade dos atos administrativos a serem praticados, **de modo a apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico** e recomendar providências, visando salvaguardar a **autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.**

Diante do caráter não vinculativo do parecer jurídico proferido previamente na fase interna do certame, aplica-se a Boa Prática Consultiva nº 5, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União, que indica a desnecessidade de o processo de contratação retornar ao órgão de assessoramento jurídico para que seja verificado o cumprimento das recomendações consignadas.



Ademais, vale ressaltar que o parecer jurídico terá como base, exclusivamente, os elementos que constam até a presente data no requerimento anexo, que serão considerados como verossímeis, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade caso não reflitam no real atendimento do interesse público.

Ainda, à luz do que dispõem a Constituição Federal e demais legislação pertinente ao caso, o exame aqui empreendido se restringe ao prisma estritamente jurídico intrínseco ao procedimento, sem adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito do requerente, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa envolvidas no objeto/serviço solicitado pelo órgão demandante.

Por fim, importante repisar que diante da exclusão da análise técnica, ainda que sobre estes realize eventualmente sugestões de atuação, se adotará a premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis, sendo de responsabilidade exclusiva da Administração.

2.2 - DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

O presente processo licitatório se realiza pelo procedimento auxiliar de Credenciamento que é conceituado pela Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 6º, XLIII, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

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

Já no artigo 79 da mesma lei tem-se a descrição do procedimento em seus pormenores:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Como se vê a possibilidade da utilização do procedimento auxiliar de Credenciamento está prevista na nova Lei das Licitações e no Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.

4



O Edital, conforme requer o artigo 79, apresenta os elementos fundamentais ao credenciamento, no que tange a prazos, exigências e requisitos para o procedimento.

No presente processo, é aplicável o procedimento de Credenciamento haja vista se tratar de credenciamento de leiloeiro público oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de materiais recicláveis da usina de triagem e compostagem.

O processo licitatório visa futura e eventual contratação, obedecendo, assim, o que ordena a Lei nº 14.133/2021.

2.3 - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Da recomendação para adoção do instrumento de padronização dos procedimentos de contratação (IPP)

Inicialmente, convém destacar que a Advocacia-Geral da União, em parceria com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, elaborou o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), que se trata de referência técnico-jurídica para as contratações públicas em todos os órgãos e entidades do País.

Nesse sentido, sob o prisma da supremacia do interesse público e da eficiência administrativa nas contratações públicas, recomenda-se que o planejamento da contratação seja realizado em conformidade com as diretrizes constantes do referido instrumento¹.

Documentos necessários ao planejamento da contratação

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, dentre as demais fases do processo licitatório, a fase preparatória, que é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata inciso VII do *caput* do art. 12 do referido instrumento normativo e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, nos moldes do disposto no art. 18, *caput*, da lei de licitações.

O art. 18 acima citado prevê as seguintes providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, *in verbis*:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

¹<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimentos.pdf>. Publicado em 20 de junho de 2023.



- I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
- III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do edital de licitação;
- VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
- X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei. (grifou-se)

Assim, o planejamento da contratação busca compreender o que fundamenta a requisição administrativa, a fim de suprir a necessidade do ente público.

A seguir, serão analisados alguns elementos essenciais para o planejamento da contratação:

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

O Estudo Técnico Preliminar da contratação deve constar, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação de modo a demonstrar o interesse público envolvido. Deverão estar presentes os seguintes elementos previstos no artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

4



I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Convém destacar que o § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece elementos obrigatórios que deverão constar dos estudos preliminares, vejamos:

- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inc. I);

[Handwritten signature]



- estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inc. V);
- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inc. VI);
- justificativas para o parcelamento ou não da solução (inc. VII);
- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inc. XIII).

Ressalta-se, todavia, que eventual não previsão dos demais elementos dispostos no art. 18, § 1º, imputa à Administração apresentar as devidas justificativas.

No caso em apreço, verifica-se que o estudo técnico preliminar consta dos documentos colacionados aos autos, atendendo os requisitos legais.

Ademais, percebe-se que o referido documento contém, em geral, as exigências legais previstas na Lei nº 14.133/2021.

Gerenciamento de riscos

A princípio, ressalta-se que o gerenciamento de riscos se materializa pelo denominado "Mapa de Riscos", previsto no art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, e deverá ser confeccionado no módulo de Gestão de Riscos Digital, consoante o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, conforme orientação da AGU.

Quanto ao mapa de riscos, percebe-se que foi confeccionado no módulo de Gestão de Riscos, consoante o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, com indicação do risco, da probabilidade, do impacto, do responsável e das ações preventivas e de contingência, atendendo os requisitos legais.

Termo de Referência

O art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, define o termo de referência como documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes elementos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

f



- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

Ademais, com amparo no art. 19, IV, da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a utilização do modelo de termo de referência disponibilizado pela Advocacia-Geral da União, a fim de garantir o conteúdo mínimo necessário, bem como a padronização e a celeridade na análise.

Por fim, recomenda-se também que as alterações realizadas no modelo padronizado de termo de referência sejam destacadas visualmente e justificadas por escrito no processo, conforme previsto no art. 19, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

No caso vertente, o Termo de Referência elaborado pelo órgão assessorado contemplou, em geral, as exigências contidas nos normativos acima citados, bem como os moldes da minuta padronizada e disponibilizada pela Advocacia-Geral da União.

Para registro formal, destacamos que o valor estimado da contratação lastreou-se no percentual estabelecido em lei.

Necessidade da contratação e vedações às especificações restritivas

[Handwritten signature]



Em análise dos documentos arrolados aos autos, verifica-se que a necessidade da contratação foi devidamente justificada, tendo sido estimados os quantitativos a serem licitados, com a respectiva memória de cálculo.

Ademais, observa-se que a Lei nº 14.133/2021 prevê em seu art. 9º uma série de vedações ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, vejamos:

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

- a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
- b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
- c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

Conforme exposto, nas especificações do objeto a ser licitado, são vedadas aquelas que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competitividade ou a sua realização.

Após análise do edital/termo de referência, constatamos que o gestor apresentou a devida justificativa para a necessidade da contratação, assim como as especificações adequadas ao atendimento das necessidades da Administração e do interesse público.

CrITÉrios e prÁticas de sustentabilidade nas contratações

É certo que a nova Lei de Licitações ampliou o rol dos princípios a serem observados nas licitações e contratações públicas. Dentre eles, destaca-se o do desenvolvimento nacional sustentável, vejamos:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

[Handwritten signature]



I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o **desenvolvimento nacional sustentável**. (grifou-se)

Ademais, dentre os elementos constantes do estudo técnico preliminar, o art. 18, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021 prevê a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Nesse sentido, as especificações do objeto devem conter critérios de sustentabilidade ambiental, devendo a Administração formular as exigências de forma a não frustrar a competitividade. Caso contrário, deverá apresentar justificativas para a aquisição de bens que eventualmente não se sujeitam aos critérios de sustentabilidade.

Assim, para a definição dos critérios e práticas de sustentabilidade, recomenda-se, para tanto, a consulta ao “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”, disponibilizado pela Advocacia-Geral da União em seu sítio eletrônico.

No caso em apreço, verifica-se que a Administração não incluiu no termo de referência/estudos preliminares/edital, critérios e práticas de sustentabilidade.

Da utilização de minutas padronizadas - Edital e contrato

De acordo com o art. 19, IV, e § 2º, c/c art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão instituir modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos.

Nesse sentido, recomenda-se a utilização das minutas disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União como medida de eficiência e celeridade administrativa.

Ademais, cabe frisar que as alterações realizadas nos modelos devem ser destacadas visualmente e justificadas por escrito no processo licitatório.

No caso em epígrafe, consta dos autos que foram seguidas as disposições de padronização de edital e contrato disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União, tendo sido seguida padronização própria do órgão de assessoramento jurídico. Nestes termos, foi revisado e analisado as minutas do edital e contrato apresentados, tendo sido atendido os requisitos legais, não havendo óbice jurídicos.



Por fim, destaca-se que, respeitadas as especificidades de cada contratação, os requisitos e elementos a serem contemplados na minuta de edital estão previstos no art. 25, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: (i) objeto da licitação; (ii) regras relativas à convocação; (iii) julgamento das propostas; (iv) habilitação; (v) recursos, (vi) penalidades da licitação; (vii) fiscalização e gestão do contrato; (viii) entrega do objeto e (ix) condições de pagamento.

Neste sentido, tendo em vista que foi seguido as recomendações elencadas na legislação vigente, conforme lei 14.133/2021, não há ressalvas a se fazer, quando ao prosseguimento do certame licitatório.

Ressalta-se, apenas a necessidade de correção da minuta de edital correlata à fundamentação da contratação. Com efeito, considerando que o erro constante do mencionado item não prejudica a integralidade do documento, sugere-se apenas que o órgão competente proceda com as alterações necessárias.

Da disponibilidade orçamentária

No presente caso, em atenção ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", c/c art. 18, *caput*, ambos da Lei nº 14.133/2021, consta a declaração do setor competente acerca da previsão dos recursos orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da futura contratação, com a indicação da respectiva rubrica.

Da publicação do edital e da lei de acesso à informação

No que diz respeito à publicidade, princípio basilar da Administração, o art. 54, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, prevê que a publicidade do edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Vide art. 176 da lei 14.133/2021.

Ademais, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação, conforme § 1º do referido artigo.

Quanto à apresentação das propostas e lances, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, o art. 55, I, alínea "a", da lei de licitações, determina o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação.

Ademais, destaca-se que após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, nos termos do art. 54, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. Vide art. 176 da lei 14.133/2021.

Por fim, de acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, deverão ser disponibilizados os seguintes documentos e informações no sítio oficial do órgão licitante na internet:

- a) cópia integral do edital com seus anexos;



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



b) resultado da licitação;

c) contratos firmados e notas de empenho emitidas.

No caso em apreço, o Município é obrigado a publicar no diário oficial do Município e em sítio eletrônico oficial.

3- CONCLUSÃO

Em face do exposto, manifesta-se esta ASSESSORIA JURÍDICA, pela **REGULARIDADE JURÍDICA** dos atos praticados, devendo ser norteado pelos princípios elencados no *caput* do art. 37, da Constituição Federal, e nos termos da Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, o que o reveste de licitude, razão pela qual opina-se pela aprovação do Edital de Credenciamento nº 06/2025, e demais atos e procedimentos adotados até o presente, encontrando-se o certame dentro dos parâmetros referidos na lei de licitações e seus regulamentos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

Registre-se, que não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas. Eis o teor do BPC nº 05: "Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas".

Oportunamente recomendando-se que a comissão de contratação observe as disposições legais pertinentes às demais fases do processo licitatório, recomenda-se à publicação do edital no diário oficial do Município, no site oficial da Municipalidade, bem como no PNCP, conforme o caso, para que seja respeitado o princípio da publicidade e para que eventuais interessados em participar do processo licitatório possam ter acesso ao edital e seus anexos.

Do exposto, não se verificam óbices jurídicos ao prosseguimento do processo licitatório, pelo que assim opina-se pelo prosseguimento do certame.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Município de Lamim, 29 de abril de 2025.

CAROLINA BATISTA
GONCALVES:09783
388630

Assinado de forma
digital por CAROLINA
BATISTA
GONCALVES:0978338863
0

Carolina Batista Gonçalves
OAB/MG – 149.135
Assessoria Jurídica



DIÁRIO

OFICIAL

Lamim, 30 de abril de 2025

SUMÁRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	1
PORTARIA 058/2025.....	1
EXTRATOS DE LICITAÇÃO.....	1
EXTRATO DE CONVÊNIO.....	2

PORTARIA Nº 058/2025

NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES.

O Prefeito Municipal de Lamim – MG, no uso de suas atribuições e permissões legais, conferidas pelo inciso IX do artigo 87 Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de nova composição do Conselho Municipal de Esporte de Lamim, em decorrência de substituição de membros que não compõem a Administração Municipal.

RESOLVE:

Art.1º. Nomear os seguintes membros dos seguimentos de representação do para compor o Conselho Municipal de Esporte de Lamim/MG.

I- REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:

a) 01 (um) Representante do Poder Legislativo Municipal:
Titular: José Célio da Costa.
Suplente: Francisco Nogueira Reis.

b) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Rosimeire Neiva Nogueira Reis.
Suplente: Célio Rodrigo de Carvalho.

c) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Esportes:
Titular: Nundes da Silva Souza
Suplente: Arthur Gonçalves Correia

II REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

a) 01 (um) Representante da Escola Estadual Napoleão Reis:
Titular: Neosane de Souza;
Suplente: Joaquim Paulino do Carmo Filho.

b) 01 (um) Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Lamim:
Titular: João Vianey da Silva;
Suplente: Sebastião Maurício de Carvalho.

c) 01 (um) Representante da Paróquia Divino Espírito Santo:
Titular: Maria Aparecida do Carmo Pereira;
Suplente: Cleusa Maria Pereira Alves.

Art.2º. O mandato dos membros previstos nesta Portaria será pelo prazo de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art.3º. O exercício da função como membros do Conselho Municipal de Esportes é de relevante interesse público, não sendo remunerado, exceto às despesas com viagens e alimentação, realizadas a serviço único e exclusivo do Conselho Municipal, que serão remuneradas através de reembolso da despesa.

Art.4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente as disposições em contrário.

Lamim, 29 de abril de 2025.

WALDINEY DE SOUZA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMIM/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 53/2025 – PREGÃO
PRESENCIAL 16/2025



A Prefeitura Municipal de Lamim torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Presencial cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO, TRATAMENTO E MONITORAMENTO DE QUALIDADE DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO, AFERINDO PERIODICAMENTE PARÂMETROS FÍSICOS, QUÍMICOS E MICROBIOLÓGICOS PARA O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG – LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP, MEI COM PRIORIDADE REGIONAL.** Data de recebimento das propostas e documentação: 15/05/2025 até às 08h30min, Horário de início da sessão: 09h00min. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na sala da comissão permanente de Licitação, pelo email licitacao@lamim.mg.gov.br ou pelo telefone 0800 012 3344 no horário de 07h00min as 16h00min horas.
Lamim, 30 de abril de 2025.

Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMIM/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2025 – CREDENCIAMENTO
06/2025

O Município de Lamim/MG torna público para o conhecimento de todos que estará recebendo, a partir de 05/05/2025, nos termos do artigo 74, IV c/c o artigo 79, I da lei 14.133 de 2021, documentação para o Credenciamento para contratação de Leiloeiro oficial, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, para realização de Leilão de bens Moveis e Imóveis Inservíveis do Município por seleção paralela e não excludente. Período de Inscrição: 06/02/2025 a 20/05/2025. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na sala da comissão permanente de Licitação, pelo

Impugnação ao Edital



De juridico@brfleiloes.com.br <juridico@brfleiloes.com.br>
Para licitacao@lamim.mg.gov.br <licitacao@lamim.mg.gov.br>
Data 2025-05-06 15:27

📎 À Prefeitura Municipal de Lamim.pdf (~277 KB)

Bom dia, prezados senhores, segue anexo pedido de impugnação ao edital



**APA & BRF
LEILÕES**



Setor Jurídico

Leiloeiro Oficial: Breno César O. Farias

(31) 3564-5540 e (31) 99326-7660

www.apabrfleiloes.com.br

Antes de imprimir, pense no meio ambiente.

Todos por um mundo ambientalmente correto e sustentável.



À Prefeitura Municipal de Lamim

A/C: Comissão de Licitação

Ref.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

Breno César Oliveira Farias, Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o nº 1126, portador da Carteira de Identidade nº MG 14.723.308, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 082.678.846-70, com endereço para correspondência à Caixa Postal 8099, Belo Horizonte/MG, CEP 31.310-970, telefones (31) 3564-5540 e (31) 99326-7660, e-mail: juridico@brfleiloes.com.br, vem, respeitosamente, à presença desta Comissão, com fundamento no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, apresentar **IMPUGNAÇÃO** ao edital do Credenciamento em epígrafe, pelos fundamentos que passa a expor:

I – Da Tempestividade

A presente impugnação é tempestiva, em conformidade com o artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

“Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.”

Assim, considerando que o prazo legal se encontra devidamente respeitado, requer-se o recebimento da presente impugnação para análise por esta Comissão.

II – Considerações Iniciais

Trata-se de procedimento licitatório sob a modalidade **Credenciamento**, conforme descrito no item 1 do edital, in verbis:

“1.1. Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de LAMIM/MG para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento.”

Ocorre que a licitação não pode ocorrer nos moldes propostos, tendo em vista a existência de ilegalidades constantes no edital.

Conforme se demonstrará nos itens seguintes, o edital em questão viola dispositivos da **Constituição Federal** e da **Lei nº 14.133/2021**, razão pela qual a presente licitação fere frontalmente os princípios da **isonomia, igualdade e impessoalidade**, exigindo, portanto, sua imediata correção.



III – Razões de Impugnação

Do Critério de Classificação – Impertinência

O item 7.6.1 do edital estabelece como critério de convocação dos leiloeiros o critério de **antiguidade**, nos seguintes termos:

*“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 **critério de antiguidade de registro do leiloeiro na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG.**”*

Tal previsão encontra fundamento, segundo o edital, no artigo 42 do Decreto nº 21.981/32, o qual determina que a administração pública, ao contratar leiloeiros oficiais, deve observar uma escala de antiguidade, iniciando-se pelo profissional mais antigo. O parágrafo único do referido dispositivo reforça essa lógica ao determinar que o leiloeiro, quando designado fora da ordem, deve indicar o profissional com preferência na escala, sob pena de perda da comissão.

Contudo, tal critério mostra-se **incompatível com os princípios constitucionais atualmente vigentes**, notadamente com o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual impõe à administração pública a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além da obrigatoriedade de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes.

O Decreto nº 21.981/32 foi editado em contexto autoritário, no Governo Provisório de Getúlio Vargas, e carrega valores que não se coadunam com a ordem democrática e igualitária inaugurada pela Constituição de 1988. Ao impor a antiguidade como critério exclusivo, tal norma **cria verdadeira reserva de mercado**, vedando a livre concorrência e impedindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administração, sem apresentar

qualquer justificativa técnica ou jurídica capaz de mitigar os princípios constitucionais aplicáveis às contratações públicas.

Ademais, o critério da antiguidade **não é, por si só, indicativo da melhor prestação de serviço**, não refletindo, portanto, a qualificação, a eficiência ou a capacidade técnica dos profissionais envolvidos. A adoção desse critério de forma automática e exclusiva viola frontalmente o princípio da isonomia, uma vez que privilegia profissionais com mais tempo de registro, independentemente de sua atuação, resultados ou competência.

Nesse sentido, diversos precedentes já se manifestaram pela **inconstitucionalidade da aplicação do artigo 42 do Decreto nº 21.981/32** como critério de seleção de leiloeiros pela administração pública:

- **AGU – Parecer nº 048/2012/DECOR/CGU/AGU**: reconhece expressamente a incompatibilidade do artigo 42 do Decreto nº 21.981/32 com o princípio da licitação pública, declarando não recepcionada a norma no ponto em que estabelece a antiguidade como critério de escolha.

“A norma em estudo cria uma reserva de mercado e procura afastar o regime de concorrência dos negócios públicos, discrepando totalmente do regime jurídico inaugurado em 1988.”

- **STJ – Recurso Especial nº 1.652.669/PR**: afirma que a previsão de escala por antiguidade para prestação de serviços públicos não foi recepcionada pelo ordenamento jurídico atual, por contrariar os princípios da eficiência, impessoalidade e moralidade.
- **TJSP – Apelação nº 0003285-56.2011.8.26.0053**: reconhece a ilegalidade da adoção da ordem de antiguidade como critério em editais de credenciamento, defendendo que o sorteio, por exemplo, atende melhor ao princípio da isonomia.
- **TJMG – Jurisprudência em sentido semelhante**, que reconhece a necessidade de observância das normas gerais de licitação para contratação com a administração pública.

Dessa forma, impugna-se o critério de classificação adotado no presente edital, por **afrontar o princípio da igualdade entre os concorrentes**, consagrado constitucionalmente, e por se apoiar em norma infraconstitucional **não recepcionada** pela Constituição Federal de 1988. A adoção da antiguidade como parâmetro exclusivo fere os princípios licitatórios e deve ser substituída por critério isonômico e objetivo, como o sorteio ou a avaliação





técnica, que promovam ampla concorrência e permitam a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

IV – DO PEDIDO

Diante de todo o exposto, requer o impugnante, Breno César Oliveira Farias, respeitosamente, que esta impugnação seja **conhecida e julgada procedente**, a fim de que seja **revisto o critério atualmente adotado para a definição da ordem de contratação dos credenciados**, substituindo-se o critério de **antiguidade** pelo de **sorteio público**, medida esta que assegura a **isonomia entre os participantes** e afasta possíveis vícios que possam comprometer a legalidade e a competitividade do certame. Requer, ainda, que, não sendo acolhido o pedido de plano, seja oportunizada a manifestação complementar e a produção de provas, caso necessário, para o integral esclarecimento da matéria.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Belo Horizonte, 06 de maio de 2025

BRENO CESAR OLIVEIRA
FARIAS:08267884670

Assinado de forma digital
por BRENO CESAR OLIVEIRA
FARIAS:08267884670



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO - CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 026/2025

CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

IMPUGNANTE: BRENO CÉSAR OLIVEIRA FARIAS

IMPUGNADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMIM/MG

Objeto: Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de LAMIM/MG para execução de leilão de bens Moveis inservíveis através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento.

1- DA IMPUGNAÇÃO

Cuida-se de impugnação apresentada pelo Sr. BRENO CÉSAR OLIVEIRA FARIAS, ao Edital acima epigrafado segundo a qual, de forma sucinta, o impugnante questiona o critério de antiguidade de registro do leiloeiro na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG para fins de ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros.

Este é, em síntese, o relato dos fatos.

2- DA TEMPESTIVIDADE

A impugnação está descrita no Art. 164 da Lei 14.133/2021, onde dispõe:

Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

No entanto, no caso em espeque, em se tratando de edital de credenciamento já aberto, tão logo publicado, não há um prazo fixo para impugnação, sendo possível a apresentação a qualquer momento.

A impugnação foi recebida na data de 06/05/2025, portanto, tempestiva, pelo que serão analisados seus fundamentos. Assim, verificada a tempestividade e preenchidos os demais requisitos de admissibilidade, passa-se ao exame do mérito.

3- DO MÉRITO.

Preliminarmente, cumpre esclarecer que a Administração procura sempre atender ao interesse público, respeitando todos os princípios basilares da licitação e dos atos administrativos, mormente o da legalidade.

Isto posto, cumpre destacar que a discricionariedade da Administração para definir o objeto da licitação encontra-se disposta no art. 40, inciso v, alínea "b", onde versa que:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

CNPJ: 24.179.426/0001-12

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000



(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Nessa esteira, podemos citar ainda a jurisprudência do Tribunal de Contas da União- TCU:

“O parcelamento do objeto licitado deve ocorrer quando a opção se comprovar viável do ponto de vista técnico-econômico, nos termos do art. 23, § 1o, da Lei no 8.666/1993. Não caracteriza cerceamento de competitividade a realização de uma só licitação com objetos múltiplos, se comprovado que o parcelamento implicaria perda de eficiência e prejuízo técnico à Administração.” Acórdão 3041/2008 Plenário

Como é sabido, a regra do fracionamento da contratação deve ser aplicada nas hipóteses em que isso for possível e representar vantagem para a Administração. Essa medida visa ampliar a competitividade, sob o pressuposto de que a redução do porte das aquisições ampliaria o universo de possíveis interessados na disputa. 60. Essa regra, contudo, poderá ser mitigada em face de limites de ordem técnica, ou seja, o fracionamento em lotes deverá respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. 61. Além disso, o fracionamento da contratação poderá também esbarrar em impedimentos de ordem econômica, os quais se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Logo, nas situações em que pode ocorrer o aumento dos custos para o Poder Público, não caberá falar em fracionamento, uma vez que a finalidade é a redução de despesas administrativas. Acórdão 2407/2006 - Plenário

Nada obstante os entendimentos acima transcritos estarem respaldados na antiga Lei de Licitações (nº 8.666/93), os dispositivos que versam acerca do fracionamento do objeto em lotes, capazes de ensejar no embasamento do entendimento firmado nos precedentes acima destacados, não sofreram significativa alteração pelo legislador que promulgou a Lei nº 14.133/2021.

Oportuno salientar que, compete exclusivamente à Administração Pública, atendendo aos critérios de conveniência e oportunidade, estabelecer quais características que mais se aproximam/atendem suas necessidades, desde que, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, como bem determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

Nesse sentido, cabe à Administração exigir características que melhor protejam as suas necessidades, conveniência e oportunidade, desde que, não cause qualquer ofensa ao princípio da competitividade, da legalidade, igualdade e da economicidade.

Nesse sentido, necessário frisar que a alienação de bens pela Administração Pública, por meio da modalidade “leilão” deve atender aos preceitos insculpidos na Lei 14.133/2021, e em parte, no Decreto 21.981/32. A Lei de Licitações dispõe:

Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado



pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

§ 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.

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterá:

- I - a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;*
- II - o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;*
- III - a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;*
- IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;*
- V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.*

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

Marçal Justen Filho em seu livro Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª ed. São Paulo: Dialética, 2009, p. 221/222, a teor da lei 8.666/93 nada obstante a mudança legislativa, mas a título da construção do entendimento que:

Os pressupostos de alienabilidade dos bens públicos não constam da Lei n.º 8.666/93. (...) O que se exige é a evidenciação prévia pela Administração de que os requisitos contidos na legislação própria para a alienação encontram-se devidamente atendidos. Embora a ausência de regras na lei, é óbvio que existem limites à decisão de alienar ou onerar bens públicos. (...) Em suma, há hipóteses em que a Administração está impedida de deliberar pela alienação do bem público. E há outros casos em que a Administração tem dever jurídico de promover alienação. (...) Excluídas essas duas situações extremas, haverá discricionariedade na decisão de alienar bens, que deverá ser cumpridamente motivada para indicar sua compatibilidade com os valores que norteiam a



atividade estatal. Então, a justificação prévia deverá evidenciar o cabimento da alienação em face da legislação própria e o cumprimento de eventuais requisitos exigidos para tanto. Ademais disso, deverá determinar os atos subsequentes, necessários à formalização propriamente dita da alienação". (Grifamos)

Segundo entendimento do c. STJ, "faculta à Administração a designação de servidor para conduzir o procedimento licitatório na modalidade leilão, ou, ainda, a delegação da atividade a leiloeiro oficial, cuja seleção, nesse último caso, deve ocorrer, obrigatoriamente, mediante credenciamento ou pregão entre os auxiliares do comércio que preencham os requisitos do Decreto n. 21.981, de 1932, sem, no entanto, estabelecer juízo de precedência condicionada entre ambos os institutos, cabendo à autoridade competente eleger o instrumento adequado, com supedâneo em critérios de conveniência e oportunidade." (RMS 68504/SC)

De acordo com as disposições acima transcritas e da doutrina, extrai-se que a Administração tem a possibilidade de realizar o leilão tanto por servidor público quanto por leiloeiro oficial contratado, valendo dizer que existem duas modalidades de leilão colocado à disposição da Administração em razão da escolha do leiloeiro: o primeiro é o comum quando a escolha recai pelo leiloeiro oficial, cuja profissão é regulamentada pelo Decreto n. 21.981/32, e outro o administrativo, quando a opção é o servidor designado pela Administração, regulado apenas pelas disposições da Lei 14.133/2021.

A par da escolha administrativa pela realização de leilões por leiloeiros oficiais, através de credenciamento regulamentado pela Lei de Licitações e contratos, não se nega que, de acordo com o Tribunal de Contas da União, o credenciamento configura uma hipótese de inviabilidade de **competição decorrente da possibilidade da administração contratar empresas ou profissionais de um determinado setor em igualdade de condições, observados os requisitos de qualificação** (Acórdão nº 141/2013 - Plenário, Rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, Processo nº 008.671/2011-7).

Ainda segundo a Corte de Contas Federal, embora não esteja previsto, o credenciamento tem sido admitido pela doutrina e pela jurisprudência como hipótese de inexigibilidade inserida no caput do referido dispositivo legal, **porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato da administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, não havendo, portanto, relação de exclusão** (Acórdão nº 351/2010 - Plenário, Rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, Processo nº 029.112/2009-9).

Sob a égide da Lei Licitatória já revogada, são diversos os julgados do Tribunal de Contas da União que admitem a adoção do rodízio ou outro critério objetivo para a distribuição das demandas, a título de exemplo, mencionamos: Acórdão nº 1.913/2006 - 2ª Câmara, Acórdão nº 2.731/2009 - Plenário, Acórdão nº 3.457 /2012 - Plenário, Acórdão nº 7 68 /2013 - Plenário.

Sobre a questão da contratação de leiloeiro oficial, Marçal Justen Filho, em Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 16ª ED, pag. 916, anota:

*A lei autoriza que o leilão seja executado através e serviços de agentes da própria administração ou por leiloeiros, públicos. O leiloeiro público é **tratado em nossa legislação como auxiliar independente do comércio. Sua profissão está regulamentada pelo Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932. As regras acerca de sua atividade, inclusive remuneração, estão previstas na lei pertinente. Não é possível que a Administração escolha um terceiro qualquer, a ela não vinculado, que não esteja regularmente habilitado para desempenhar as atividades de leiloeiro.** (Grifamos)*



O que se pode concluir da interpretação dos dispositivos legais, de acordo com os entendimentos acima transcritos, é que à Administração é permitido escolher qual leiloeiro vai executar o leilão, e nesse contexto, se a escolha recair sobre o leiloeiro oficial deverá seguir o que diz o art. 42 do Decreto nº 21.981/32.

Esse é o entendimento do Tribunal de Contas do Paraná, na decisão do Processo nº 360723/09:

ACORDAM os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na conformidade com o voto do Relator e das notas taquigráficas, por unanimidade, responder à consulta nos termos do Parecer nº 14708/09, no sentido de que caberá à Administração Municipal optar, nos termos do artigo 53, caput, da Lei n.º 8666/93, por servidor para que realize os leilões da administração pública municipal, eis que os Municípios já contam com suas respectivas comissões permanentes de licitação compostas por servidores habilitados e que podem fazer às vezes do leiloeiro oficial, e, ainda, caso a administração pública municipal opte pela escolha de um leiloeiro oficial, em vista das peculiaridades desta profissão que deve obedecer a uma rigorosa ordem de antiguidade, trata-se de hipótese de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, devendo, nos termos do Decreto n.º 21.981/32 e da Resolução n.º 01/2006 da JUCEPAR, ser oficiado à Junta Comercial do Estado do Paraná para que designe o leiloeiro oficial. (Grifamos)

Portanto, cumpre à administração desenvolver metodologia para a distribuição dos serviços entre os interessados de forma objetiva e impessoal, afastando qualquer tipo de favorecimento ou privilégio, por aplicação do princípio da isonomia.

No caso da contratação de leiloeiro oficial pela administração pública, requisita-se o profissional obedecendo-se, rigorosamente, a escala de antiguidade entre os credenciados para atendimento das demandas, iniciando-se pelo mais antigo, cumprindo-se, assim, os princípios da legalidade e isonomia.

A despeito dos argumentos do impugnante, a utilização de Credenciamento de Leiloeiros é prática corrente na administração pública, inclusive na administração direta Federal (ex., EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2019/PFN/PA, da Procuradoria da Fazenda Nacional) que tem sua validade reconhecida pelo TCU (vide, p. ex. ACÓRDÃO 810/2014 - PLENÁRIO), assim como outras esferas administrativas, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo (PGE nº 18487-519210/2009), compreendem pela legalidade do critério de escolha ora combatido.

Demais disso, tomando por base ainda a utilização deste mesmo critério de escolha por outros órgãos como: Instituto, 11 / - - ~ / GOVERNO MUNICIPAL FARIAS BRITO Uma Farias Brito para todos Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) - Edital de Credenciamento de Leiloeiro Oficial 02204.000116/2018-15 (SEI: 4172949) - ; o Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) - Edital de Credenciamento de Leiloeiro. Inexigibilidade de Licitação nº 110/2015 - ; a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (ALCE) - Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais. Inexigibilidade de Licitação nº 22/2013 -; entre outros, o que evidencia a legalidade do ato administrativo combatido.

Fazemos constar, que o Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE-SC), por vezes, foi consultado acerca da adoção do critério de antiguidade aos editais de credenciamento de leiloeiro oficial e expressamente definiu que a Administração Pública deveria prestigiar o art. 42, do Decreto nº 21.981/1932, portanto, aprovando a antiguidade (CON-11/00024589, CON -15/00354110 (Consulta da Assembléia Legislativa de



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



Santa Catarina) e CON-17/00708675 (Consulta da Assembléia Legislativa de Santa Catarina)

Igualmente já decidiu nosso Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais:

EMENTA: LEILÃO PÚBLICO DE BENS INSERVÍVEIS - CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO - EXISTÊNCIA DE LEI ESPECÍFICA QUE REGE A MATÉRIA - DECRETO Nº 21.981/32 - CONTRATAÇÃO MEDIANTE CONSULTA DE LISTA DE ANTIGUIDADE - EXISTENCIA DOS REQUISITOS QUE ENSEJAM A LIMINAR - RECURSO NÃO PROVIDO. Conforme dispõe o Decreto nº 21.981/32 - dispositivo específico que rege a matéria, resta claro que quando se tratar de vendas de bens móveis ou imóveis pertencentes à União, Estados e Municípios, a escolha do profissional para realizar o leilão deve ocorrer em cumprimento rigoroso à lista de classificação por antiguidade, competindo à Junta Comercial indicar o profissional mais antigo a ser contratado. Existente previsão legal específica e risco de prejuízo caso o mandado de segurança julgue irregulares leilões que já tenham sido realizados até o fim da ação, necessária a manutenção da liminar que suspende o credenciamento de leiloeiros. (TJ-MG - AI: 10024120199229001 Belo Horizonte, Relator.: Vanessa Verdolim Hudson Andrade, Data de Julgamento: 25/09/2012, Câmaras Cíveis Isoladas / 1ª CÂMARA CÍVEL, Data de Publicação: 04/10/2012)

Neste diapasão, a definição do critério de escolha disposto no Instrumento ou mesmo o meio de contratação (credenciamento), encontra guarida em posição de nosso Tribunal de Justiça, estando em total conformidade com o ordenamento jurídico que rege as contratações públicas.

Nada obstante, não se desconhece a divergência jurisprudencial, inclusive de nossos Tribunais que tem reconhecido por inadequada a utilização do critério exclusivo de antiguidade, a saber:

DENÚNCIA. IMPROCEDÊNCIA. CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS. REJEITADA A PRELIMINAR DE PRESCRIÇÃO. AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. FATOS DENUNCIADOS DE COMPETÊNCIA FISCALIZATÓRIA NÃO AFETA AO TRIBUNAL DE CONTAS. ARQUIVAMENTO. 1- O ART. 42 DO DECRETO N. 21.981/32, QUE ESTABELECE A ESCALA DE ANTIGUIDADE DOS LEILOEIROS, NÃO FOI RECEPCIONADO PELA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA, QUE EXIGE A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA AS CONTRATAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. NO PRESENTE CASO, A AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E O CARÁTER GENÉRICO DA DENÚNCIA IMPEDEM A ANÁLISE CONCLUSIVA DE EVENTUAIS IRREGULARIDADES NO TOCANTE À CONTRATAÇÃO DOS LEILOEIROS OFICIAIS, BEM COMO A INDIVIDUALIZAÇÃO DE RESPONSABILIDADES. 2. OS LIVROS OBRIGATÓRIOS DOS LEILOEIROS OFICIAIS ESTÃO PREVISTOS NOS ARTS. 31 E 32 DO DECRETO N. 21.981/32, COMPETINDO À JUNTA COMERCIAL A FISCALIZAÇÃO E A APLICAÇÃO DE SANÇÕES NO CASO DE FALTAS E IRREGULARIDADES, NOS TERMOS DO ART. 33 DO MENCIONADO DISPOSITIVO. 3. A REALIZAÇÃO DE MAIS DE DOIS LEILÕES NO MESMO DIA E EM LOCAIS MUITO DISTANTES ENTRE SI É PRÁTICA VEDADA PELO ART. 36 DO DECRETO N. 21.981/32, COMPETINDO À JUNTA COMERCIAL A FISCALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PERTINENTES. 4. AS COMISSÕES DEVIDAS AOS LEILOEIROS ESTÃO PREVISTAS NO ART. 24 DO

CNPJ: 24.179.426/0001-12

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



DECRETO N. 21.981/32 . EM RAZÃO DE NÃO TEREM CONSTADO DOS AUTOS AS CÓPIAS DOS PROCEDIMENTOS QUE PRECEDERAM AS CONTRATAÇÕES DOS LEILOEIROS OFICIAIS CITADOS, RESTOU IMPOSSIBILITADA A VERIFICAÇÃO DE SUPOSTAS COBRANÇAS INDEVIDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONTRATANTE.

(TCE-MG - DEN: 838464, Relator.: CONS. ADRIENE ANDRADE, Data de Julgamento: 04/10/2016, Data de Publicação: 31/05/2017)

APELAÇÃO CÍVEL - AÇÃO ANULATÓRIA DE ATO JURÍDICO - ESCOLHA DE LEILOEIRO - INAPLICABILIDADE DO DECRETO nº 21.981/32 - NÃO RECEPÇÃO - NECESSIDADE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - ART. 37, XXI, DA CR/88 - AUSÊNCIA DE VÍCIO - DESPROVIMENTO DO APELO - Conquanto permaneça em vigor o Decreto nº 21.981/1932, como reconhecido pelo col. Superior Tribunal de Justiça no REsp nº 840535/DF, o seu artigo 42 não foi recepcionado pela nova ordem constitucional - Com o advento da Constituição da República de 1988, a licitação é a regra, permitindo-se aos entes federados afastá-la em hipóteses excepcionais, nas quais a própria lei autoriza a sua inobservância - A seleção de leiloeiros por uma rigorosa escala de antiguidade cria uma reserva de mercado e, por isso, não atende aos princípios da impessoalidade, moralidade e a eficiência, por obstar a competitividade em um ambiente de igualdade de condições - Nesse espeque, na ausência de elementos probatórios contundentes que indiquem algum vício capaz de macular um leilão realizado há quase quatro anos, deve ser mantida a sentença de improcedência do pedido inicial.

(TJ-MG - AC: 10702140751430001 MG, Relator.: Wilson Benevides, Data de Julgamento: 03/07/2018, Data de Publicação: 09/07/2018)

Dada a divergência acima apontada e levando em consideração que a contratação do leiloeiro através de credenciamento (modalidade permitida pela lei de regência) busca a melhor contratação mediante a observância de critérios de impessoalidade, moralidade e a eficiência, e para evitar qualquer critério de obstrução à competitividade em um ambiente de igualdade de condições, tenho que a valoração dos argumentos dispostos nas razões de impugnação detém coerência, razão pela qual, decido por acatar seus fundamentos.

4- DA DECISÃO

Por todo exposto, diante do esforço argumentativo, conheço a impugnação por tempestiva e dada a divergência jurisprudencial sobre o caso, considerando que se busca a melhor contratação mediante a observância de critérios de impessoalidade, moralidade e a eficiência, e para evitar qualquer critério de obstrução à competitividade em um ambiente de igualdade de condições, tenho que a valoração dos argumentos dispostos nas razões de impugnação detém coerência, razão pela qual, decido por acatar seus fundamentos **JULGO PROCEDENTE** a impugnação, medida esta que assegura a isonomia entre os participantes e afasta possíveis vícios que possam comprometer a legalidade e a competitividade do certame.

Na oportunidade em sede de retificação do edital, o item 7.6 passará a vigor mediante conforme a seguinte redação:



7.6- Da Classificação:

7.6.1- Uma vez publicado o Rol de Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, conforme tópico Dos Recursos deste Instrumento, será comunicada via e-mail, previamente, a data e o horário de realização do sorteio para formalização da ordem no Rol de Credenciados.

7.6.2 . O Sorteio será realizado de forma virtual, através de plataforma de videoconferência Microsoft Teams, cujo link será fornecido através dos e-mails informados pelos leiloeiros. Ressalte-se que a sessão pública será integralmente gravada.

7.6.3. O sorteio será realizado de forma eletrônica na data e hora previamente informados e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do evento.

7.6.3. Após a realização do sorteio será elaborada uma lista com a ordem sequencial dos Leiloeiros sorteados, que será rigorosamente seguida para a designação e rodízio, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.

7.6.4. Os lotes para as contratações vindouras serão formados por necessidade/demanda do Órgão, atendendo assim à impessoalidade.

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

7.6.6. O Leiloeiro que rejeitou ou foi impedido de realizar leilões, deverá ir para o final da lista de credenciamento, caso opte por continuar credenciado.

7.6.7. Não haverá qualquer obrigação do Município de Lamim/MG caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.

7.6.8. O Município de Lamim/MG poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, por atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitar outros documentos ou revalidação dos fornecidos.

7.6.9. A lista de credenciamento permanecerá aberta a novos Leiloeiros Oficiais pelo prazo de duração estipulado neste instrumento e desde que estejam devidamente regulamentados na Junta Comercial de Minas Gerais (JUCEMG) e apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no Edital.

7.6.10. Deverão também entrar no final da lista de credenciamento já existente.

Diante desta retificação, serão procedidos os atos necessários à publicidade do edital, nos termos da lei.

Documento assinado digitalmente
RICARDO ALBERTO DE SOUZA PAIVA
Data: 08/05/2025 13:21:30-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Lamim, 08 de maio de 2025.

Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratações



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



PROCESSO LICITATORIO Nº 55/2025
CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

REPUBLICADO

REPUBLICADO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a o **MUNICÍPIO DE LAMIM/MG**, por intermédio do Prefeito municipal o Sr. **Waldiney de Souza Campos** Prefeito Municipal, realizará processo de habilitação no intuito de credenciar Leiloeiros Públicos Oficiais, pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado o prazo e permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Lei nº 14.133/2021, artigo 74 C/C o artigo 79, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de LAMIM/MG para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR
1	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem	Serviço	12	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

1.2 – O contrato firmado com o leiloeiro terá vigência limitada a 12 (doze) meses para a execução total do objeto, prorrogável única e exclusivamente com base no art. 105 da Lei 14.133/2021.

2 – DAS DEFINIÇÕES

- 2.1. Para o perfeito entendimento deste Edital de Credenciamento, são adotadas as seguintes definições: Contratante – o MUNICIPIO DE LAMIM/MG, por meio de órgão da administração pública direta, que pactua a prestação de serviço por leiloeiro oficial para atuação como mandatário (a) do Município;
- 2.2. Contratada(O) do MUNICIPIO DE LAMIM/MG: Leiloeiro(a) Público Oficial que atua como mandatário do Município.
- 2.3. Contrato de Prestação de Serviços: instrumento jurídico padrão que regula a prestação de serviços realizados pela contratante a favor da Administração Pública, que deve conter as atribuições delegadas, as limitações do mandato e a forma de remuneração pelos serviços.
- 2.4. Credenciante – o MUNICIPIO DE LAMIM/MG.
- 2.5. Termo Único de Credenciamento – instrumento firmado com Leiloeiros Públicos Oficiais declarados credenciados para atuarem como mandatários do MUNICIPIO DE LAMIM/MG no atendimento ao objeto deste Edital mediante formalização de contrato.
- 2.6. Contagem de Prazo - os prazos fixados em meses ou contam-se de data a data, sendo que, sendo

CNPJ: 24.179.426/0001-12

PRACA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG. 36455-000

3 – DO PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO



mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês, conforme art. 66, §3º da Lei n. 9.784, de 1999.

REPUBLICADO

3.1. O envio da documentação poderá ocorrer a partir da publicação do Edital até o último dia útil anterior à data marcada para análise da documentação.

3.2. A documentação de habilitação do leiloeiro será analisada, em um primeiro momento, no ato de entrega da documentação, e posteriormente na medida das solicitações de credenciamento, estimando-se o prazo de até 02 (dois) dias por solicitação.

3.3. No que concerne o primeiro momento, há previsão de realização mais celere de leilão de bens Moveis inservíveis do Município de LAMIM/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão habilitar-se para o Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais que utilizem plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens Moveis inservíveis do Município de LAMIM/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem e que atendam as condições deste Edital e seus anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro ao território da República e na Instrução Normativa DREI nº 72 de 19 de dezembro de 2019.

4.2. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, no que couber;

4.2.3. que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.2.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

4.2.6.1. Tenha cargo ou função em qualquer unidade do Município de LAMIM/MG ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores do Município de LAMIM/MG, até o 3º grau, inclusive.

4.2.6.2. Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária registrada nos Sistemas de controle do Município de LAMIM/MG ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

4.2.6.3. Esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado;

4.2.6.4. Esteja atuando como advogado em processos judiciais;

4.2.6.5. Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;

4.2.6.6. Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.6.7. Não atenda aos requisitos do Termo de Referência.

4.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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



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

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, o agente de contratação com sua equipe de apoio no tocante ao 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. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.1.2. 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).

5.1.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>).

5.2. Habilitação jurídica:

5.2.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial;

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

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

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

5.2.5. 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.

5.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

5.3.2. 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

5.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial, emitido pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, regular para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981, de 1932.

5.4.2. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de leilão de bens Moveis inservíveis do Município de LAMIM/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem para a Administração Pública.

5.4.2.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

5.5 Os leiloeiros interessados deverão apresentar Pedido de Credenciamento (Anexo III), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Edital.

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

5.6.1. Termo de Compromisso (Anexo IV);

5.6.2. Declaração de Infraestrutura (Anexo V);

5.6.3. Declaração de Aptidão e Conhecimento (Anexo VI);

5.7. Quanto à formalização do Instrumento de Credenciamento:

REPUBLICADO



- 5.7.1. Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados formalizem o Termo de Credenciamento (Anexo VII);
- 5.8. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol dos selecionados.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1. O Leiloeiro Oficial interessado deverá enviar ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG a documentação descrita no Item 5 supra, juntamente com o pedido de credenciamento ali descrito, exclusivamente, por e mail.
- 6.2. Os documentos de habilitação devem ser enviados, via email para o endereço "licitacao@lamim.mg.gov.br". Os anexos poderão ser assinados digitalmente.
- 6.3. 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.
- 6.4. Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.
- 6.5. O exame e julgamento da documentação recebida serão realizados pelo Agente de Contratação e sua equipe, a qual poderá conceder prazo adicional para complementar o envio de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses.

7 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DA ELABORAÇÃO DO ROL DE CREDENCIADOS

- 7.1. A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 7.2. O Agente de Contratação juntamente com a equipe de apoio verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado.
- 7.3. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumpram com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.
- 7.4. Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido às exigências contidas neste Edital.
- 7.5. O Município de LAMIM/MG divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico <https://www.lamim.mg.gov.br>.

7.6. Da Classificação:

- 7.6.1- *Uma vez publicado o Rol de Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, conforme tópico Dos Recursos deste Instrumento, será comunicada via e-mail, previamente, a data e o horário de realização do sorteio para formalização da ordem no Rol de Credenciados.*
- 7.6.2 . *O Sorteio será realizado de forma virtual, através de plataforma de videoconferência Microsoft Teams, cujo link será fornecido através dos e-mails informados pelos leiloeiros. Ressalte-se que a sessão pública será integralmente gravada.*
- 7.6.3. *O sorteio será realizado de forma eletrônica na data e hora previamente informados e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do evento.*
- 7.6.3. *Após a realização do sorteio será elaborada uma lista com a ordem sequencial dos Leiloeiros sorteados, que será rigorosamente seguida para a designação e rodízio, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.*
- 7.6.4. *Os lotes para as contratações vindouras serão formados por necessidade/demanda do Órgão, atendendo assim à impessoalidade.*
- 7.6.5. *O Leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação;*
- 7.6.6. *O Leiloeiro que rejeitou ou foi impedido de realizar leilões, deverá ir para o final da lista de credenciamento, caso opte por continuar credenciado.*
- 7.6.7. *Não haverá qualquer obrigação do Município de Lamim/MG caso, ao encerramento da*



vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.

7.6.8. O Município de Lamim/MG poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, por atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitar outros documentos ou revalidação dos fornecidos.

7.6.9. A lista de credenciamento permanecerá aberta a novos Leiloeiros Oficiais pelo prazo de duração estipulado neste instrumento e desde que estejam devidamente regulamentados na Junta Comercial de Minas Gerais (JUCEMG) e apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no Edital.

7.6.10. Deverão também entrar no final da lista de credenciamento já existente.

8 – DA VIGÊNCIA E INCLUSÃO NO ROL DOS CREDENCIADOS

8.1. O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público. Inicialmente o prazo de inscrição ficará aberto pelo período de 30 (trinta) dias, em razão da necessidade do Município realizar os leilões. Caso O município tenha interesse a secretaria requisitante pode estar pedindo a prorrogação do Prazo de inscrição do Credenciamento.

8.2. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pelo MUNICIPIO DE LAMIM/MG, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:

8.2.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG.

8.2.2. Os novos credenciados serão habilitados a compor o banco de credenciados pelo prazo remanescente do credenciamento, prazo este contado a partir da data de sua efetiva habilitação.

9 – HOMOLOGAÇÃO

9.1. Os procedimentos adotados pelo Agente de Contratação e sua equipe na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO

10.1. Quanto à seleção do leiloeiro credenciado, o critério de acionamento do leiloeiro credenciado para prestar os serviços será a ordem definida no rol de credenciamento, conforme estabelecido no item 7.6.1, deste edital e ainda a disponibilidade de acordo com a realização dos leilões.

10.2. A seleção e contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por objeto a ser leilado, encerrando-se os serviços concomitantemente a finalização dos atos de conclusão do leilão espektivo, permanecendo vigente o contrato para que o contratado possa realizar novos leilões, sempre seguindo-se a alternância e a ordem de credenciamento prevista no item 7.6.1.

11 – DESCRENCIAMENTO

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

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

11.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;

11.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;

11.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

11.1.5. Falsidade ideológica;

11.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

REPUBLICADO



REPUBLICADO

- 11.1.7. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- 11.1.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do MUNICIPIO DE LAMIM/MG;
- 11.1.9. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da MUNICIPIO DE LAMIM/MG, obtidas em decorrência do credenciamento;
- 11.1.10. 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;
- 11.1.11. 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;
- 11.1.12. Deixar de efetuar publicação do edital de leilão em, no mínimo, 1 (um) jornal de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.
- 11.2. Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:
- 11.2.1. 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 pelo MUNICIPIO DE LAMIM/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 ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG.
- 11.2.2. O MUNICIPIO DE LAMIM/MG não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;
- 11.3. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.
- 11.3.1. No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.
- 11.4. O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.
- 11.5. O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

12 – DOS RECURSOS

- 12.1. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 3 (três) dias úteis a partir da data da divulgação de habilitação.
- 12.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 12.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 12.3.1. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 12.3.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 – DO TERMO DE CONTRATO

- 13.1. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Edital, os leiloeiros que assinaram o Instrumento de Credenciamento junto ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG, observando que:
- 13.1.1. 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/ou notificação pessoal;
- 13.1.2. 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, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;
- 13.1.3. O prazo de vigência do contrato firmado com cada leiloeiro será de 12 (doze) meses,



prorrogável única e exclusivamente com base no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

14.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

15.2. Substituir, reparar ou corrigir, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e/ou comunicadas no serviço fornecido, adotando de imediato as medidas corretivas necessárias;

15.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira sob pena de rescisão unilateral pelo não cumprimento;

15.4. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

15.5. Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las;

15.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;

15.7. Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

15.8. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

15.9. Cumprir com todas as obrigações e responsabilidades ambientais;

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

15.14. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.

15.15. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;

b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;

c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;

d) O local, dia e hora de realização do leilão;

e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

15.16. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

15.17. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.

15.18. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão.



REPUBLICADO

inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

15.19. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame. 5.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

15.20. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

15.21. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

15.22. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

15.23. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

15.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

15.25. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

15.26. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

15.27. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;

b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) valor do preço mínimo;

d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

15.28. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

15.29. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

15.30. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

15.31. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

15.32. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

15.33. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

15.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade,



REPUBLICADO

moralidade e publicidade.

15.35. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

15.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

15.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

15.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes tanto dos valores que devem ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Lamim/MG, quanto para o leiloeiro, correspondente ao valor da comissão.

7.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

7.41 Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O leiloeiro credenciado 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.

16.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

16.3. O pagamento deverá ser realizado logo após o certame pelo arrematante, mediante depósito bancário na conta de titularidade da prefeitura municipal de Lamim do valor do bem, e depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor da comissão, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro assim que encerrado o certame;

16.4. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

16.5. É vedada a venda a crédito ou a prazo.

16.6. Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura ao leiloeiro.

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

16.8. Correrá por conta do arrematante:

16.8.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte etc.), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de,



sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;
16.8.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

16.8.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados.

16.9. Do recebimento

16.9.1. Os serviços serão recebidos definitivamente com a realização do Leilão e após a prestação de contas.

16.9.2. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, no todo ou em parte, exclusivamente por e-mail "licitacao@lamim.mg.gov.br" até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada no item 3 para análise da documentação.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

19.2. A Credenciada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

19.4. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

19.5. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

19.6. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas.

19.7. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

19.8. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

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

19.10. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

19.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.lamim.mg.gov.br>.

19.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.13.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

REPUBLICADO



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



- 19.13.1.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
- 19.13.1.3. Anexo III - Pedido de Credenciamento;
- 19.13.1.4. Anexo IV - Termo de Compromisso;
- 19.13.1.5. Anexo V - Declaração de Infraestrutura;
- 19.13.1.6. Anexo VI - Declaração de Aptidão e Conhecimento;
- 19.13.1.7. Anexo VII - Termo de Credenciamento;
- 19.13.1.8. Anexo VIII – Minuta de Termo de Contrato.
- 19.13.1.9. Anexo IX – Declaração de Autenticidade.

Lamim, 08 de maio de 2025.

Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratações

REPUBLICADO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei Federal nº 14.133/21).

A presente licitação tem por objeto a contratação de Leiloeiro Público Oficial, mediante credenciamento, visando atender às necessidades do Município de Lamim/MG, para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
01	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem	Serviço	12	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG). O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

4.2. É vedada a participação de:

- Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Lamim/MG;



4.2.3. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

4.2.4. Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Lamim/MG em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas.

4.3. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

4.4. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

4.5. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. 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.

5.2. Início da execução do objeto: após assinatura do contrato, o Leiloeiro fica comprometido em executar o Leilão do Município de Lamim/MG, quando houver.

5.3. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

5.3. O Leiloeiro estará conectado no sítio eletrônico próprio (ou na localidade onde estão localizados os bens, quando necessário), na data e hora previstos para o evento, onde irá conduzi-lo.

5.4. Os serviços serão prestados na data e horário definidos no edital do leilão pela Comissão de Alienação, o qual será publicado em momento oportuno, após conclusão da fase interna dos trabalhos para o LEILÃO.

5.5. Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, dentre essas e a Comissão poderá deliberar em conjunto com a Contratada durante a execução do contrato, as seguintes condições:

a) Providenciar o transporte dos bens, do local onde se encontram, até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade da Contratada até sua liberação ou destinação, conforme o caso.

b) Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da Contratada até sua liberação ou destinação por parte da Contratante.

c) Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o representante da contratada deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção.

CNPJ: 24.179.426/0001-12



d) Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda da Contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

e) 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 seu depósito, objetivando dar celeridade ao processo de leilão.

f) A Contratada deverá receber os bens em seu depósito, desde que autorizadas pela Contratante.

5.6. Quanto a veículos, a Contratada deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (placa, chassi, RENAVAM, estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos.

5.7. 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 disponibilizada sempre que solicitada pelo Contratante.

5.9. O leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

5.10. A data e o horário firmados pelo Município serão estipulados mediante consulta prévia ao leiloeiro, o qual informará a sua disponibilidade ou não, devendo haver compatibilidade entre os dois.

5.11. O Leiloeiro divulgará os leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeada pela Administração.

5.12. Também deverá divulgar o resultado dos Leilões na internet.

5.13. Nos Leilões realizados na plataforma virtual utilizada pelo Leiloeiro, a utilização deve ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

5.14. O Leiloeiro deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros

5.15. Conferência das informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

5.16. Disponibilização de catálogos pertinentes ao Leilão, os quais deverão estar disponíveis no site do Leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação.

5.17. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do Leiloeiro oficial.

5.18. 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.



5.19. Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega. 5.15. O Leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento

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

5.21. 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.

5.22. O Leiloeiro deve acompanhar, ou disponibilizar representante(s) para acompanhar, a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município.

5.23. Prestação de contas através de Relatório Final, contendo "Demonstrativo Financeiro" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de realização do Leilão.

5.24. Os serviços serão prestados em horário e local previamente autorizados pela Administração, conforme sua conveniência e as necessidades específicas de cada Leilão.

5.25. O leiloeiro tem a responsabilidade de conduzir o certame e realizar todos os trabalhos necessários à conclusão do mesmo estabelecidos na legislação vigente como, por exemplo:

5.25.1. Auxiliar na elaboração do Edital do leilão;

5.25.2. Submeter para análise e aprovação da Coordenação de Materiais e Patrimônio, através da Comissão de Alienação, todo material publicitário, impresso ou não e qualquer outra decisão que possa impactar no andamento do leilão;

5.25.3. Promover a divulgação e publicidade;

5.25.4. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão;

5.25.5. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;

5.25.6. Conduzir a sessão pública do leilão dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;

5.25.7. Realizar a arrecadação dos valores referente aos lances e comissão do leiloeiro;

5.25.8. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilão que presidir (por exemplo, entrega da ata final da realização do leilão, assim como o relatório de pós-venda à Comissão de Alienação);

5.25.9. Emissão de recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados no procedimento do leilão; assim como o envio à Comissão de Alienação após confirmação do pagamento por parte dos arrematantes.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O CONTRATANTE obriga-se a:



6.2. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

6.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

6.3. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

6.4. Providenciar as publicações no Diário Oficial, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

6.5. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

6.6. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

6.7. Propiciar à Contratadas condições para a plena execução do Contrato;

6.8. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

6.9. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

6.10. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

6.11. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

6.12. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

6.13. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.

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

6.15. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento;

6.16. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços;

6.17. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos;

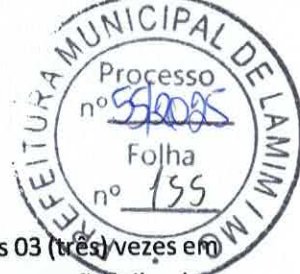
6.18. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos contratos decorrentes da licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



REPUBLICADO

- 7.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;
- 7.2. Substituir, reparar ou corrigir, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e/ou comunicadas no serviço fornecido, adotando de imediato as medidas corretivas necessárias;
- 7.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira sob pena de rescisão unilateral pelo não cumprimento;
- 7.4. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
- 7.5. Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las;
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;
- 7.7. Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;
- 7.8. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;
- 7.9. Cumprir com todas as obrigações e responsabilidades ambientais;
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos
- 7.13. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:
- 7.14. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.
- 7.15. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterà:
- a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
 - b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
 - c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;
 - d) O local, dia e hora de realização do leilão;
 - e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.
- 7.16. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.



REPUBLICADO

7.17. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.

7.18. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

7.19. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame. 5.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico

(e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

7.20. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

7.21. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

7.22. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

7.23. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

7.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

7.25. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

7.26. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

7.27. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor,

bem como a credencial que identifica o seu suplente;

b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) valor do preço mínimo;

d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos



suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

7.28. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

7.29. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

7.30. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

7.31. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

7.32. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

7.33. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

7.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

7.35. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

7.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

7.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

7.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes tanto dos valores que devem ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Lamim/MG, quanto para o leiloeiro, correspondente ao valor da comissão.

7.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

7.41 Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

RL-UBLICADO



8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato deverá ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila

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

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

8.5. A Prefeitura Municipal de Lamim/MG, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.6. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato

8.7. Fiscalização

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

8.7.2. A fiscalização ficará a cargo de servidor devidamente indicado pelo Secretário Municipal.

8.8 Fiscalização Técnica

8.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.9. Fiscalização Administrativa

8.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário



8.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. Gestor do Contrato

8.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O leiloeiro credenciado 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.

9.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

9.3. O pagamento deverá ser realizado logo após o certame pelo arrematante, mediante depósito bancário na conta de titularidade da prefeitura municipal de Lamim do valor do bem, e depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor da comissão, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro assim que encerrado o certame;

9.4. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

9.5. É vedada a venda a crédito ou a prazo

CNPJ: 24.179.426/0001-12

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000

9.6. Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso, por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura ao leiloeiro.

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

9.8. Correrá por conta do arrematante:

9.8.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte etc.), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

9.8.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

9.8.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados.

9.9. Do recebimento

9.9.1. Os serviços serão recebidos definitivamente com a realização do Leilão e após a prestação de contas.

9.9.2. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, IV da Lei nº 14.133, de 2021, precedido de CREDENCIAMENTO, na forma art. 79, I da Lei nº 14.133, de 2021 c/c art. 3º, I do Decreto nº 321, de 09 de julho de 2024 e art. 3º do Decreto nº 322, de 09 de julho de 2024.

10.2. Exigências de habilitação

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

10.3. Habilitação jurídica

PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

CNPJ: 24.179.426/0001-12

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000



Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f. Prova de regularidade com a Fazenda Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial, emitido pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, regular para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981, de 1932.



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



10.5.2. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e/ou de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem para a Administração Pública.

10.5.2.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos arrematantes, não sendo utilizado recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Lamim/MG.

Lamim/MG, 08 de maio de 2025.

Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de Administração

REPUBLICADO



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DO OBJETIVO

1.1. O objetivo do estudo técnico preliminar consiste no detalhamento da necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de pessoa jurídica especializada para realização de leilão público para alienação de bens é essencial para atender às demandas da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Lamim/MG.

2.2. A justificativa para a contratação do objeto se firma na necessidade do município em promover a alienação de bens inservíveis, antieconômicos ou irrecuperáveis como também no fato de que o Município não dispõe de mão de obra especializada para execução das ações imprescindíveis a realização dos leilões.

2.3. O leilão é considerado, por excelência, a modalidade de licitação para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance, previsto na Nova Lei de Licitações no inciso IV, do artigo 28.

2.4. De forma específica no artigo 31, determina como deve acontecer a fase preparatória:

“Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais”.

2.5. Por fim, a lei estabelece que, caso a Administração opte pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a seleção deverá ser realizada mediante inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento, ou licitação na modalidade pregão (art. 31, §1º, do mesmo diploma legal):

“§ 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.”

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterá:

I- a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

II- o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;

III- a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;

IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que



serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;

V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital."

REPUBLICADO

2.6. Ademais é necessária a otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade.

2.7. Não obstante, o órgão não dispõe em seu quadro de servidores permanentes profissionais com atribuições para executar tais serviços. Desse modo, a contratação de leiloeiro oficial proporcionará maior exequibilidade, dinamismo e celeridade nos leilões a serem realizados.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Thiago Gomes de Souza Campos

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Aplicar-se-á a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como outras legislações pertinentes à presente com contratação.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

5.1. A contratação pretendida está prevista no PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual) do Município de Lamim/MG.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG). O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

6.2. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

6.3. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. O Credenciamento de leiloeiros pelo prazo de duração previsto neste documento. Inicialmente há previsão realização de 20 unidades de leilão anual no Município de Lamim/MG.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Durante o levantamento de mercado, analisou-se a forma como outras governanças realizavam contratações para atender demandas similares, procurando verificar dentre as soluções existentes qual melhor se compatibilizava com as necessidades e realidade da Prefeitura Municipal de Lamim/MG.

8.2. A alternativa de credenciamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, oferece maior flexibilidade e agilidade para atender a demanda constante por leilões.

8.3. A possibilidade do credenciamento ficar aberto por até doze meses, permitindo a substituição imediata de leiloeiros caso haja desistência ou necessidade de reposição, sem a necessidade de novos processos licitatórios ou prazos legais adicionais, o que garante a continuidade do atendimento sem interrupções.

8.4. Em comparação, o processo de Pregão Eletrônico, embora eficaz para contratações de natureza mais estável, não oferece a mesma flexibilidade.

8.5. Nesse sentido, após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de Credenciamento, fundamentada na Lei 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de credenciamento, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021.

9.2. Conforme preceitua o Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023: Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

9.3. Desta forma deverá ser efetuado um credenciamento de todos os leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação será baseado no § 1º, do art. nº 6, do Decreto nº 11.461/2023:

10.2. O credenciamento de que trata o caput observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

10.3. Conforme § 2º, do art. 6º: *É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitente.*

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação incluem, entre outros, a redução do custo operacional na gestão dos bens inservíveis; na mitigação nos riscos de furto dos bens; na redução nos custos de controle e segurança; na prevenção ao perdimento do bem por deterioração ou danos; no reaproveitamento do bem para outros fins, garantindo assim o prolongamento do seu ciclo de vida útil e especialmente na redução no impacto ambiental.

13.2. tocante aos bens imóveis recebidos pelo Município como pagamento parcial e/ou integral de débito oriundo de acordo de não persecução civil em ação que visa o ressarcimento ao erário e/ou processo de execução de débito fiscal, tudo devidamente autorizado pela Câmara Municipal, nestes casos, a alienação mostra-se viável, pois permitirá a destinação dos valores arrecadados com a alienação ao Município.



14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências no âmbito da Administração do município de Lamim/MG, após a contratação a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

15.2. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Esta Secretaria declara viável esta contratação.

16.2. Com base nas informações levantadas neste documento e, levando em conta que há disponibilidade orçamentária, a contratação dos serviços mostra-se técnica e financeiramente viável.

Lamim/MG, 08 de maio de 2025.

Thiago Gomes de Souza Campos
Secretário Municipal de Administração

REPUBLICADO



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



ANEXO III

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a) xxxxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do sob o nº xxxxxxxx, identidade civil nº xxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, com endereço profissional na rua/avenida xxxxxxxxxx, doravante denominado LEILOEIRO, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Credenciamento nº 06/2025, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de bens.
Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Lamim, xxxxxx de xxxxx de 2025

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Autorizado por:

REPUBLICADO



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

O (A) Senhor (a) xxxxxxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do xxxxxxxxxxxx sob o nº xxxxx, identidade civil nº xxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxx, com endereço profissional na rua/avenida xxxxxx, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões por iniciativa do MUNICIPIO DE LAMIM/MG para os quais for indicado.

CLÁUSULA 2ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos deste Termo de Referência.

CLÁUSULA 3ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 4ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo o MUNICIPIO DE LAMIM/MG indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 5ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 6ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo presente Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 7ª: O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 8ª: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante - Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 9ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata este Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao MUNICIPIO DE LAMIM/MG nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 10: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão; confecção de panfletos, cartilhas, livretos, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

CLÁUSULA 11: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.

CLÁUSULA 12: O MUNICIPIO DE LAMIM/MG, responsável poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento. Por ser verdade, firmo o presente.

Lamim, xxxxx de xxxx de 2025.

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

REPUBLICADO

O (A) Senhor (a) xxxxxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do xxxxxx sob o nº xxxx, identidade civil nº xxxx, CPF nº xxxxxx, com endereço profissional na rua/avenida_____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo MUNICIPIO DE LAMIM/MG, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para eventual remoção dos bens, e ter condições de oferecer aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Dispor de Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
2. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.
3. Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via Internet.
4. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
5. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.
6. Possibilidade que a cada oferta, via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
7. Sistema de logística e funcionários para o acompanhamento dos arrematantes interessados em eventual visita nos dias em que antecedem o leilão.

Por ser verdade, firmo o presente.

Lamim, xxxx de xxxx de 2025

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO E CONHECIMENTO

O (A) Senhor (a) xxxxxxx, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do xxxxxx sob o nº xxxx, identidade civil nº xxxxxx, CPF nº xxxxx, com endereço profissional na rua/avenida xxxxxxxxxx, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo MUNICIPIO DE LAMIM/MG, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui:

1. Aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes deste Termo de Referência; e
2. Conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

LAMIM/MG, _____ de _____ de 2025.

Leiloeiro: _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



REPUBLICADO

ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) xxxxxx, identidade civil nº xxxxxxxx, CPF nº _____, com registro na Junta Comercial do sob o nº xxxx, endereço profissional na rua/avenida _____, encontra-se, na presente data, credenciado junto ao MUNICÍPIO DE LAMIM/MG como leiloeiro para realização de leilão de bens móveis e imóveis inservíveis, na área de abrangência do Município de LAMIM/MG.

O Leiloeiro, xxxxx, se declara ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº xxxx, se comprometendo a atender dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, quando for convocado.

Por ser verdade, firmo o presente.

LAMIM/MG, xxxxxxxx de xxxxx de 2025.

Leiloeiro: _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

Assinatura: Agente de Contratação PMSF: _____

ANEXO VIII

Minuta de Contrato N.º XXX/2025

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E O LEILOEIRO xxxxxxxxxxxx.

REPUBLICADO

O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, CEP (...), LAMIM/MG, inscrito no CNPJ (...) neste ato representada pelo, Sr. (...) brasileiro, casado, portador do RG nº (...) e do CPF nº (...), nomeado pelo decreto nº (...), doravante denominada CONTRATANTE, e o Leiloeiro (...), estabelecido na (...), doravante denominado CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº (...) e em observância às disposições da Lei 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento n.º 06/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais mediante credenciamento, visando a atender às necessidades do Município de LAMIM/MG, para execução de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem por plataforma eletrônica conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Credenciamento, identificado no preâmbulo, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize de plataforma eletrônica para realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo art. 105 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 3.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela CONTRATANTE.
- 3.2. 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 artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932.
- 3.3. A CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes - Compradores.
- 3.4. Em hipótese alguma será a CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes - Compradores.
- 3.5. O repasse de valores obtidos com o arremate dos bens, deverá ser disponibilizado ao O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, através da CONTA CORRENTE: () AGÊNCIA: (...).





4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5. CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.2. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

7.1.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

7.1.3. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

7.1.4. Providenciar as publicações no Diário Oficial, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

7.1.5. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

7.1.6. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

7.1.7. Propiciar à Contratadas condições para a plena execução do Contrato;

7.1.8. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

7.1.9. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

7.1.10. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

7.1.11. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

7.1.12. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

7.1.13. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.

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

7.1.15. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento;

7.1.16. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços;

7.1.17. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma

REPUBLICADO



estabelecidos;

7.1.18. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos contratos decorrentes da licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

7.2.2. Substituir, reparar ou corrigir, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e/ou comunicadas no serviço fornecido, adotando de imediato as medidas corretivas necessárias;

7.2.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira sob pena de rescisão unilateral pelo não cumprimento;

7.2.4. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

7.2.5. Cumprir todas as normas citadas neste Termo e outras que vierem a substituí-las;

7.2.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;

7.2.7. Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

7.2.8. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução;

7.2.9. Cumprir com todas as obrigações e responsabilidades ambientais;

7.2.10. 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.

7.2.11. 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.

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

7.2.13. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

7.2.14. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.

7.2.15. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;

b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;

c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visita;

d) O local, dia e hora de realização do leilão;

e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

7.2.16. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

7.2.17. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita e exame.

7.2.18. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão,

REPUBLICADO



inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

7.2.19. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame. 5.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico

(e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

7.2.20. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

7.2.21. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

7.2.22. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

7.2.23. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

7.2.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

7.2.25. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

7.2.26. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

7.2.27. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;

b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) valor do preço mínimo;

d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

7.2.28. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

7.2.29. Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

7.2.30. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

7.2.31. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

7.2.32. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

7.2.33. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

7.2.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade,

REPUBLICADO



REPUBLICADO

moralidade e publicidade.

7.2.35. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

7.2.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

7.2.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

7.2.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes tanto dos valores que devem ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Lamim/MG, quanto para o leiloeiro, correspondente ao valor da comissão.

7.2.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

7.2.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

7.2.41 Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

8. CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9.2. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- 9.3. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.5. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.6. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.7. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.9. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.11. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.13. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.15. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:
- 9.16. Advertência por escrito, aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se



REPUBLICADO

justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.17. . 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 nº14.133/2021, no valor de:

9.18. . 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;

9.19. . 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;

9.20. . 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;

9.21. . 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;

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

9.23. . 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;

9.24. . 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; . As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

9.25. 18.4. 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:

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I "a" e "b"; II "a", "b" e "c" do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e com as consequências indicadas no art. 125 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. De acordo entre as partes, nos termos do art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos valores recolhidos e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de LAMIM, Estado de Minas Gerais.

LAMIM/MG xxxxxxxx de xxxxx de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

CNPJ: 24.179.426/0001-12

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000

REPUBLICADO



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

AO MUNICIPIO DE LAMIM/MG

Processo Licitatorio nº /2025

Credenciamento nº 01/2025

REPUBLICADO

Eu, [NOME COMPLETO], portador do [RG nº e CPF nº], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO], declaro, sob as penas da lei, que todas as cópias de documentos apresentadas/anexadas ao presente requerimento no processo ____ são autênticas, correspondendo fielmente aos originais.

Estou ciente de que a falsidade na prestação desta declaração poderá implicar em sanções administrativas, civis e criminais, conforme a legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins.

[LOCAL], [DATA] [NOME

COMPLETO]

[ASSINATURA



PARECER JURÍDICO COM FULCRO NA LEI Nº 14.133/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2025

CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

BASE LEGAL: Art. 79, inc.I, da Lei nº. 14.133/2021

OBJETO: Constitui-se objeto do presente instrumento, a CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL QUE UTILIZR PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM.

1- RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo licitatório encaminhado a este órgão consultivo, para análise da regularidade jurídica do procedimento e da minuta de Edital de Credenciamento, que tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL QUE UTILIZR PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG E DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM.

O parecer jurídico será instruído com os seguintes documentos, pertinentes para a análise:

- I. Documento de formalização da demanda;
 - II. Estudo Técnico Preliminar;
 - III. Termo de Referência;
 - IV. Estimativa de despesa;
 - V. Declaração de adequação orçamentária;
 - VI. Autorização da autoridade competente;
 - VII. Documentos de habilitação do contratado;
 - VIII. Justificativa de preço;
 - IX. Justificativa da notória especialização;
 - X. Minuta do Contrato.
- É a síntese do necessário.

2 - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

f



Ademais, vale ressaltar que o parecer jurídico terá como base, exclusivamente, os elementos que constam até a presente data no requerimento anexo, que serão considerados como verossímeis, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade caso não reflitam no real atendimento do interesse público.

Ainda, à luz do que dispõem a Constituição Federal e demais legislação pertinente ao caso, o exame aqui empreendido se restringe ao prisma estritamente jurídico intrínseco ao procedimento, sem adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito do requerente, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa envolvidas no objeto/serviço solicitado pelo órgão demandante.

Por fim, importante repisar que diante da exclusão da análise técnica, ainda que sobre estes realize eventualmente sugestões de atuação, se adotará a premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis, sendo de responsabilidade exclusiva da Administração.

2.2 - DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO

O presente processo licitatório se realiza pelo procedimento auxiliar de Credenciamento que é conceituado pela Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 6º, XLIII, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

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

Já no artigo 79 da mesma lei tem-se a descrição do procedimento em seus pormenores:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Como se vê a possibilidade da utilização do procedimento auxiliar de Credenciamento está prevista na nova Lei das Licitações e no Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.

O Edital, conforme requer o artigo 79, apresenta os elementos fundamentais ao credenciamento, no que tange a prazos, exigências e requisitos para o procedimento.



No presente processo, é aplicável o procedimento de Credenciamento haja vista se tratar de credenciamento de leiloeiro público oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de materiais recicláveis da usina de triagem e compostagem.

O processo licitatório visa futura e eventual contratação, obedecendo, assim, o que ordena a Lei nº 14.133/2021.

À guisa da manifestação nos presentes autos em ocasião pretérita e considerando que a minuta de edital sofreu alteração em razão da impugnação do mencionado documento, para além dos aspectos de conveniência e oportunidade administrativas, no campo jurídico, vejamos por acertada a decisão do Pregoeiro Municipal que acatou os termos da impugnação, notadamente quanto à mudança do critério de seleção e classificação dos credenciados.

De resto, passemos à reavaliação dos atos internos do processo.

2.3 - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Da recomendação para adoção do instrumento de padronização dos procedimentos de contratação (IPP)

Inicialmente, convém destacar que a Advocacia-Geral da União, em parceria com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, elaborou o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), que se trata de referência técnico-jurídica para as contratações públicas em todos os órgãos e entidades do País.

Nesse sentido, sob o prisma da supremacia do interesse público e da eficiência administrativa nas contratações públicas, recomenda-se que o planejamento da contratação seja realizado em conformidade com as diretrizes constantes do referido instrumento¹.

Documentos necessários ao planejamento da contratação

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, dentre as demais fases do processo licitatório, a fase preparatória, que é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata inciso VII do *caput* do art. 12 do referido instrumento normativo e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, nos moldes do disposto no art. 18, *caput*, da lei de licitações.

O art. 18 acima citado prevê as seguintes providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, *in verbis*:

¹<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimentos.pdf>. Publicado em 20 de junho de 2023.



Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;
- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo**, conforme o caso;
- III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;
- IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do **edital de licitação**;
- VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o **regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços** ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a **modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, **considerado todo o ciclo de vida do objeto**;
- IX - a **motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio**;
- X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a **motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação**, observado o art. 24 desta Lei. (grifou-se)

Assim, o planejamento da contratação busca compreender o que fundamenta a requisição administrativa, a fim de suprir a necessidade do ente público.

A seguir, serão analisados alguns elementos essenciais para o planejamento da contratação:

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

O Estudo Técnico Preliminar da contratação deve constar, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação de modo a demonstrar o interesse público envolvido. Deverão estar presentes os seguintes elementos previstos no artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:



§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

f



Convém destacar que o § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece elementos obrigatórios que deverão constar dos estudos preliminares, vejamos:

- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inc. I);
- estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inc. V);
- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inc. VI);
- justificativas para o parcelamento ou não da solução (inc. VII);
- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inc. XIII).

Ressalta-se, todavia, que eventual não previsão dos demais elementos dispostos no art. 18, § 1º, imputa à Administração apresentar as devidas justificativas.

No caso em apreço, verifica-se que o estudo técnico preliminar consta dos documentos colacionados aos autos, atendendo os requisitos legais.

Ademais, percebe-se que o referido documento contém, em geral, as exigências legais previstas na Lei nº 14.133/2021.

Gerenciamento de riscos

A princípio, ressalta-se que o gerenciamento de riscos se materializa pelo denominado "Mapa de Riscos", previsto no art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, e deverá ser confeccionado no módulo de Gestão de Riscos Digital, consoante o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, conforme orientação da AGU.

Quanto ao mapa de riscos, percebe-se que foi confeccionado no módulo de Gestão de Riscos, consoante o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, com indicação do risco, da probabilidade, do impacto, do responsável e das ações preventivas e de contingência, atendendo os requisitos legais.

Termo de Referência

O art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, define o termo de referência como documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes elementos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]



XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

Ademais, com amparo no art. 19, IV, da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a utilização do modelo de termo de referência disponibilizado pela Advocacia-Geral da União, a fim de garantir o conteúdo mínimo necessário, bem como a padronização e a celeridade na análise.

Por fim, recomenda-se também que as alterações realizadas no modelo padronizado de termo de referência sejam destacadas visualmente e justificadas por escrito no processo, conforme previsto no art. 19, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

No caso vertente, o Termo de Referência elaborado pelo órgão assessorado contemplou, em geral, as exigências contidas nos normativos acima citados, bem como os moldes da minuta padronizada e disponibilizada pela Advocacia-Geral da União.

Para registro formal, destacamos que o valor estimado da contratação lastreou-se no percentual estabelecido em lei.

4



Necessidade da contratação e vedações às especificações restritivas

Em análise dos documentos arrolados aos autos, verifica-se que a necessidade da contratação foi devidamente justificada, tendo sido estimados os quantitativos a serem licitados, com a respectiva memória de cálculo.

Ademais, observa-se que a Lei nº 14.133/2021 prevê em seu art. 9º uma série de vedações ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, vejamos:

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

- a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
- b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
- c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

Conforme exposto, nas especificações do objeto a ser licitado, são vedadas aquelas que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competitividade ou a sua realização.

Após análise do edital/termo de referência, constatamos que o gestor apresentou a devida justificativa para a necessidade da contratação, assim como as especificações adequadas ao atendimento das necessidades da Administração e do interesse público.

Crítérios e práticas de sustentabilidade nas contratações

É certo que a nova Lei de Licitações ampliou o rol dos princípios a serem observados nas licitações e contratações públicas. Dentre eles, destaca-se o do desenvolvimento nacional sustentável, vejamos:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:



I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o **desenvolvimento nacional sustentável**. (grifou-se)

Ademais, dentre os elementos constantes do estudo técnico preliminar, o art. 18, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021 prevê a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Nesse sentido, as especificações do objeto devem conter critérios de sustentabilidade ambiental, devendo a Administração formular as exigências de forma a não frustrar a competitividade. Caso contrário, deverá apresentar justificativas para a aquisição de bens que eventualmente não se sujeitam aos critérios de sustentabilidade.

Assim, para a definição dos critérios e práticas de sustentabilidade, recomenda-se, para tanto, a consulta ao “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”, disponibilizado pela Advocacia-Geral da União em seu sítio eletrônico.

No caso em apreço, verifica-se que a Administração incluiu no termo de referência/estudos preliminares/edital, critérios e práticas de sustentabilidade.

Da utilização de minutas padronizadas - Edital e contrato

De acordo com o art. 19, IV, e § 2º, c/c art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão instituir modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos.

Nesse sentido, recomenda-se a utilização das minutas disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União como medida de eficiência e celeridade administrativa.

Ademais, cabe frisar que as alterações realizadas nos modelos devem ser destacadas visualmente e justificadas por escrito no processo licitatório.

No caso em epígrafe, consta dos autos que foram seguidas as disposições de padronização de edital e contrato disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União, tendo sido seguida padronização própria do órgão de assessoramento jurídico. Nestes termos, foi revisado e analisado as minutas do edital e contrato apresentados, tendo sido atendido os requisitos legais, não havendo óbice jurídicos.



Por fim, destaca-se que, respeitadas as especificidades de cada contratação, os requisitos e elementos a serem contemplados na minuta de edital estão previstos no art. 25, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: (i) objeto da licitação; (ii) regras relativas à convocação; (iii) julgamento das propostas; (iv) habilitação; (v) recursos, (vi) penalidades da licitação; (vii) fiscalização e gestão do contrato; (viii) entrega do objeto e (ix) condições de pagamento.

Neste sentido, tendo em vista que foi seguido as recomendações elencadas na legislação vigente, conforme lei 14.133/2021, não há ressalvas a se fazer, quando ao prosseguimento do certame licitatório.

Ressalta-se, apenas a necessidade de correção da minuta de edital correlata à fundamentação da contratação. Com efeito, considerando que o erro constante do mencionado item não prejudica a integralidade do documento, sugere-se apenas que o órgão competente proceda com as alterações necessárias.

Da disponibilidade orçamentária

No presente caso, em atenção ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", c/c art. 18, *caput*, ambos da Lei nº 14.133/2021, consta a declaração do setor competente acerca da previsão dos recursos orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da futura contratação, com a indicação da respectiva rubrica.

Da publicação do edital e da lei de acesso à informação

No que diz respeito à publicidade, princípio basilar da Administração, o art. 54, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, prevê que a publicidade do edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Vide art. 176 da lei 14.133/2021.

Ademais, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação, conforme § 1º do referido artigo.

Quanto à apresentação das propostas e lances, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, o art. 55, I, alínea "a", da lei de licitações, determina o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação.

Ademais, destaca-se que após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, nos termos do art. 54, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. Vide art. 176 da lei 14.133/2021.

Por fim, de acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, deverão ser disponibilizados os seguintes documentos e informações no sítio oficial do órgão licitante na internet:



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



- a) cópia integral do edital com seus anexos;
- b) resultado da licitação;
- c) contratos firmados e notas de empenho emitidas.

No caso em apreço, o Município é obrigado a publicar no diário oficial do Município e em sítio eletrônico oficial.

3- CONCLUSÃO

Em face do exposto, manifesta-se esta **ASSESSORIA JURÍDICA**, pela **REGULARIDADE JURÍDICA** dos atos praticados, devendo ser norteado pelos princípios elencados no *caput* do art. 37, da Constituição Federal, e nos termos da Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, o que o reveste de licitude, razão pela qual opina-se pela aprovação do Edital de Credenciamento nº 06/2025, e demais atos e procedimentos adotados até o presente, encontrando-se o certame dentro dos parâmetros referidos na lei de licitações e seus regulamentos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

Registre-se, que não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas. Eis o teor do BPC nº 05: "Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas".

Oportunamente recomendando-se que a comissão de contratação observe as disposições legais pertinentes às demais fases do processo licitatório, recomenda-se à publicação do edital no diário oficial do Município, no site oficial da Municipalidade, bem como no PNCP, conforme o caso, para que seja respeitado o princípio da publicidade e para que eventuais interessados em participar do processo licitatório possam ter acesso ao edital e seus anexos.

Do exposto, não se verificam óbices jurídicos ao prosseguimento do processo licitatório, pelo que assim opina-se pelo prosseguimento do certame.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Município de Lamim, 07 de maio de 2025.

CAROLINA BATISTA Assinado de forma digital
GONCALVES:09783 por CAROLINA BATISTA
388630 GONCALVES:0978338863
0

Carolina Batista Gonçalves
OAB/MG – 149.135
Assessoria Jurídica



DIÁRIO

OFICIAL

Lamim, 08 de maio de 2025

SUMÁRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	1
DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO.....	1
EXTRATOS DE LICITAÇÃO.....	5

DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO - CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

PROCESSO Nº 026/2025

IMPUGNANTE: BRENO CÉSAR OLIVEIRA FARIAS

IMPUGNADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMIM/MG

Objeto: Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de LAMIM/MG para execução de leilão de bens Moveis inservíveis através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento.

1- DA IMPUGNAÇÃO

Cuida-se de impugnação apresentada pelo Sr. BRENO CÉSAR OLIVEIRA FARIAS, ao Edital acima epigrafado segundo a qual, de forma sucinta, o impugnante questiona o critério de antiguidade de registro do leiloeiro na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG para fins de ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros.

Este é, em síntese, o relato dos fatos.

2- DA TEMPESTIVIDADE

A impugnação está descrita no Art. 164 da Lei 14.133/2021, onde dispõe:

Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

No entanto, no caso em espécie, em se tratando de edital de credenciamento já aberto, tão logo publicado, não há um prazo fixo para impugnação, sendo possível a apresentação a qualquer momento.

A impugnação foi recebida na data de 06/05/2025, portanto, tempestiva, pelo que serão analisados seus fundamentos. Assim, verificada a tempestividade e preenchidos os demais requisitos de admissibilidade, passa-se ao exame do mérito.

3- DO MÉRITO.

Preliminarmente, cumpre esclarecer que a Administração procura sempre atender ao interesse público, respeitando todos os princípios basilares da licitação e dos atos administrativos, mormente o da legalidade.

Isto posto, cumpre destacar que a discricionariedade da Administração para definir o objeto da licitação encontra-se disposta no art. 40, inciso v, alínea “b”, onde versa que:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Nessa esteira, podemos citar ainda a jurisprudência do Tribunal de Contas da União- TCU:

“O parcelamento do objeto licitado deve ocorrer quando a opção se comprovar viável do ponto de vista técnico-econômico, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei no 8.666/1993. Não caracteriza cerceamento de competitividade a realização de uma só licitação com objetos múltiplos, se comprovado que o parcelamento implicaria perda de eficiência e prejuízo técnico à Administração.” Acórdão 3041/2008 Plenário

Como é sabido, a regra do fracionamento da contratação deve ser aplicada nas hipóteses em que isso for possível e representar vantagem para a Administração. Essa medida visa ampliar a competitividade, sob o pressuposto de que a redução do porte das aquisições ampliaria o universo de possíveis interessados na disputa. 60. Essa regra, contudo, poderá ser mitigada em face de limites de ordem técnica, ou seja, o fracionamento em lotes deverá respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. 61. Além disso, o fracionamento da contratação poderá também esbarrar em impedimentos de ordem econômica, os quais se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Logo, nas situações em que pode ocorrer o aumento dos custos para o Poder Público, não caberá falar em fracionamento, uma vez que a finalidade é a redução de despesas administrativas. Acórdão 2407/2006 - Plenário

Nada obstante os entendimentos acima transcritos estarem respaldados na antiga Lei de Licitações (nº 8.666/93), os dispositivos que versam acerca do fracionamento do objeto em lotes, capazes de ensejar no embasamento do entendimento firmado nos precedentes acima destacados, não sofreram significativa alteração pelo legislador que promulgou a Lei nº 14.133/2021.

Oportuno salientar que, compete exclusivamente à Administração Pública, atendendo aos critérios de conveniência e oportunidade, estabelecer quais características que mais se aproximam/atendem suas necessidades, desde que, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do



DIÁRIO

OFICIAL

Lamim, 08 de maio de 2025

competição configura-se pelo fato da administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, não havendo, portanto, relação de exclusão (Acórdão nº 351/2010 - Plenário, Rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, Processo nº 029.112/2009-9).

Sob a égide da Lei Licitatória já revogada, são diversos os julgados do Tribunal de Contas da União que admitem a adoção do rodízio ou outro critério objetivo para a distribuição das demandas, a título de exemplo, mencionamos: Acórdão nº 1.913/2006 - 2ª Câmara, Acórdão nº 2.731/2009 - Plenário, Acórdão nº 3.457/2012 - Plenário, Acórdão nº 7 68 /2013 - Plenário.

Sobre a questão da contratação de leiloeiro oficial, Marçal Justen Filho, em Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 16ª ED, pag. 916, anota:

A lei autoriza que o leilão seja executado através e serviços de agentes da própria administração ou por leiloeiros, públicos. O leiloeiro público é tratado em nossa legislação como auxiliar independente do comércio. Sua profissão está regulamentada pelo Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932. As regras acerca de sua atividade, inclusive remuneração, estão previstas na lei pertinente. Não é possível que a Administração escolha um terceiro qualquer, a ela não vinculado, que não esteja regularmente habilitado para desempenhar as atividades de leiloeiro. (Grifamos)

O que se pode concluir da interpretação dos dispositivos legais, de acordo com os entendimentos acima transcritos, é que à Administração é permitido escolher **qual leiloeiro vai executar o leilão, e nesse contexto, se a escolha recair sobre o leiloeiro oficial deverá seguir o que diz o art. 42 do Decreto nº 21.981/32.**

Esse é o entendimento do Tribunal de Contas do Paraná, na decisão do Processo nº 360723/09:

ACORDAM os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na conformidade com o voto do Relator e das notas taquigráficas, por unanimidade, responder à consulta nos termos do Parecer nº 14708/09, no sentido de que caberá à Administração Municipal optar, nos termos do artigo 53, caput, da Lei nº 8666/93, por servidor para que realize os leilões da administração pública municipal, eis que os Municípios já contam com suas respectivas comissões permanentes de licitação compostas por servidores habilitados e que podem fazer às vezes do leiloeiro oficial, e, ainda, caso a administração pública municipal opte pela escolha de um leiloeiro oficial, em vista das peculiaridades desta profissão que deve obedecer a uma rigorosa ordem de antiguidade, trata-se de hipótese de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, devendo, nos termos do Decreto nº 21.981/32 e da Resolução nº 01/2006 da JUCEPAR, ser oficiado à Junta Comercial do Estado do Paraná para que designe o leiloeiro oficial. (Grifamos)

Portanto, cumpre à administração desenvolver metodologia para a distribuição dos serviços entre os interessados de forma objetiva e impessoal, afastando qualquer tipo de favorecimento ou privilégio, por aplicação do princípio da isonomia.

No caso da contratação de leiloeiro oficial pela administração pública, requisita-se o profissional obedecendo-se, rigorosamente, a escala de antiguidade entre os credenciados para atendimento das demandas, iniciando-se pelo mais antigo, cumprindo-se, assim, os princípios da legalidade e isonomia.

A despeito dos argumentos do impugnante, a utilização de Credenciamento de Leiloeiros é prática corrente na administração pública, inclusive na administração direta Federal (ex., EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2019/PFN/PA, da Procuradoria da Fazenda Nacional) que tem sua validade reconhecida pelo TCU (vide, p. ex. ACÓRDÃO 810/2014 - PLENÁRIO), assim como outras esferas administrativas, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo (PGE nº 18487-519210/2009), compreendem pela legalidade do critério de escolha ora combatido.

Demais disso, tomando por base ainda a utilização deste mesmo critério de escolha por outros órgãos como: Instituto, - II / - - - / GOVERNO MUNICIPAL FARIAS BRITO Uma Farias Brita para todos Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) - Edital de Credenciamento de Leiloeiro Oficial 02204.000116/2018-15 (SEI: 4172949) - ; o Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) - Edital de Credenciamento de Leiloeiro. Inexigibilidade de Licitação nº 110/2015 - ; a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (ALCE) - Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais. Inexigibilidade de Licitação nº 22/2013 -; entre outros, o que evidencia a legalidade do ato administrativo combatido.

Fazemos constar, que o Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE-SC), por vezes, foi consultado acerca da adoção do critério de antiguidade aos editais de credenciamento de leiloeiro oficial e expressamente definiu que a Administração Pública deveria prestigiar o art. 42, do Decreto nº 21.981/1932, portanto, aprovando a antiguidade (CON-11/00024589, CON -15/00354110 (Consulta da Assembleia Legislativa de Santa Catarina) e CON-17/00708675 (Consulta da Assembleia Legislativa de Santa Catarina).

Igualmente já decidiu nosso Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais:

EMENTA: LEILÃO PÚBLICO DE BENS INSERVÍVEIS - CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO - EXISTÊNCIA DE LEI ESPECÍFICA QUE REGE A MATÉRIA - DECRETO Nº 21.981/32 - CONTRATAÇÃO MEDIANTE CONSULTA DE LISTA DE ANTIGUIDADE - EXISTÊNCIA DOS REQUISITOS QUE ENSEJAM A LIMINAR - RECURSO NÃO PROVIDO. Conforme dispõe o Decreto nº 21.981/32 - dispositivo específico que rege a matéria, resta claro que quando se tratar de vendas de bens móveis ou imóveis pertencentes à União, Estados e Municípios, a escolha do profissional para realizar o leilão deve ocorrer em cumprimento rigoroso à lista de classificação por antiguidade, competindo à Junta Comercial indicar o profissional mais antigo a ser contratado. Existente previsão legal específica e risco de prejuízo caso o mandado de segurança julgue irregulares leilões que já tenham sido realizados até o fim da ação, necessária a manutenção da liminar que suspende o credenciamento de leiloeiros. (TJ-MG - AI: 10024120199229001 Belo Horizonte, Relator.: Vanessa Verdolim Hudson Andrade, Data de



DIÁRIO

OFICIAL

Lamim, 08 de maio de 2025

7.6.3. Após a realização do sorteio será elaborada uma lista com a ordem sequencial dos Leiloeiros sorteados, que será rigorosamente seguida para a designação e rodízio, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.

7.6.4. Os lotes para as contratações vindouras serão formados por necessidade/demanda do Órgão, atendendo assim à impecabilidade.

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

7.6.6. O Leiloeiro que rejeitou ou foi impedido de realizar leilões, deverá ir para o final da lista de credenciamento, caso opte por continuar credenciado. 7.6.7. Não haverá qualquer obrigação do Município de Lamim/MG caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.

7.6.8. O Município de Lamim/MG poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, por atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitar outros documentos ou revalidação dos fornecidos.

7.6.9. A lista de credenciamento permanecerá aberta a novos Leiloeiros Oficiais pelo prazo de duração estipulado neste instrumento e desde que estejam devidamente regulamentados na Junta Comercial de Minas Gerais (JUCEMG) e apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no Edital.

7.6.10. Deverão também entrar no final da lista de credenciamento já existente.

Diante desta retificação, serão procedidos os atos necessários à publicidade do edital, nos termos da lei.

Lamim, 08 de maio de 2025.

Ricardo Alberto de Souza Paiva

Agente de Contratações

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMIM/MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2025 – CREDENCIAMENTO 07/2025

A Prefeitura Municipal de Lamim torna público que fará realizar licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE PSICOPEDAGOGO ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAMIM/MG**. Prazo de abertura do credenciamento: de 09/05/2025 à 23/05/2025 de 08h00min às 16h00min. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na sala da comissão permanente de Licitação, pelo email licitacao@lamim.mg.gov.br ou pelo telefone 0800 012 3344 no horário de 07h00min às 16h00min horas.

Lamim, 08 de maio de 2025.

Ricardo Alberto de Souza Paiva

Agente de Contratação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMIM/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 51/2025 – PREGÃO PRESENCIAL 15/2025

A Prefeitura Municipal de Lamim torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Presencial cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAMIM/MG**. Data de recebimento das propostas e documentação: 21/05/2025 até às 08h30min, Horário de início da sessão: 09h00min. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na sala da comissão permanente de Licitação, pelo email licitacao@lamim.mg.gov.br ou pelo telefone 0800 012 3344 no horário de 07h00min às 16h00min horas.

Lamim, 08 de maio de 2025.

Ricardo Alberto de Souza Paiva

Agente de Contratação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMIM/MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2025 – CREDENCIAMENTO 06/2025 REPUBLICAÇÃO

O Município de Lamim/MG, através do agente de Contratações, Ricardo Alberto de Souza Paiva, após acatamento de Impugnação interposta no referido processo e consequentemente a alteração no Edital do Processo de Credenciamento em epígrafe, torna público para o conhecimento de todos que estará recebendo, a partir de 09/05/2025, nos termos do artigo 74, IV c/c o artigo 79, I da lei 14.133 de 2021, documentação para o Credenciamento para contratação de Leiloeiro oficial, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, para realização de Leilão de bens Moveis e Imóveis Inservíveis do Município por seleção paralela e não excludente. Período de Inscrição: 09/05/2025 a 30/05/2025. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na sala da comissão permanente de Licitação, pelo email licitacao@lamim.mg.gov.br ou pelo telefone 0800 012 3344 no horário de 07h00min às 16h00min horas.

Lamim, 05 de maio de 2025.

Ricardo Alberto de Souza Paiva

Agente de Contratação





Diário Oficial do Município

Lamim, 04 de julho de 2025

SUMÁRIO

1 - ATOS DO PODER EXECUTIVO.....1

1.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.....1

1.1.1 - ATA DE JULGAMENTO DE CREDENCIAMENTO.....1

1.1.2 - AVISO DE REVOGAÇÃO.....1

1.1.3 - PORTARIA 085/2025.....1

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE JULGAMENTO DE CREDENCIAMENTO

ATA DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2025, CREDENCIAMENTO Nº 06/2025.

OBJETO: Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG, bem como de materiais recicláveis oriundos da Usina de Triagem e Compostagem.

Aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, às 14h (quatorze horas), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, reuniu-se o Agente de Contratação, juntamente com a Equipe de Apoio designada pelo Decreto nº 35/2025, com a finalidade de proceder com a averiguação dos pedidos de credenciamento referentes ao processo em epígrafe.

O edital do referido certame foi publicado, inicialmente, no site oficial e no Diário Oficial do Município de Lamim/MG no dia 30 de abril de 2025, estabelecendo-se o prazo de 30 (trinta) dias, contados daquela data, para que os interessados apresentassem seus pedidos de credenciamento.

No dia 6 de maio de 2025, o Senhor Breno César Oliveira Farias apresentou impugnação ao edital. Em 8 de maio de 2025, o Agente de Contratação proferiu decisão acolhendo a referida impugnação e a encaminhou para publicação no Diário Oficial. Na mesma data, foi publicado o novo edital, já com as alterações decorrentes do acolhimento da impugnação, bem como restabelecido novo prazo para apresentação de pedidos de credenciamento, contado a partir da data de publicação do referido edital, ou seja, 08/05/2025.

Findado o prazo de credenciamento em 08 de junho de 2025, foram acolhidos os seguintes pedidos de Credenciamentos:

LEILOEIRO(A)	INSCRIÇÃO JUCEMG
Adriana Pires Amâncio	1062
Arthur Ferreira Nunes	1378
Breno César Oliveira Farias	1126
Daniel Elias Garcia	1253
Fernando Caetano Moreira Filho	445
Gustavo Costa Aguiar Oliveira	507
Gustavo Moretto Guimarães de Oliveira	1223
Lucas Rafael Antunes Moreira	637
Magnum Luiz Serpa	1418
Marcus Vinicius Yoshimi Uebara	1359
Pâmela de Souza Alves	1165
Paschoal Costa Neto	584
Patrícia Graciele de Andrade Sousa	945
Ronald de Freitas Moreira	1093
Sandra de Fátima Santos	1061
Sandro Rodrigues Pinto	1044
Ulisses Donizete Ramos	1242
Wellington de Matos Silva	1162

Após minuciosa análise da documentação apresentada, constatou-se que todos os solicitantes atenderam integralmente aos requisitos exigidos no Edital, sendo, portanto, considerados habilitados e devidamente credenciados.

Nos termos do item 12.1 do Edital, fica assegurado aos leiloeiros habilitados o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de eventual recurso quanto ao julgamento da documentação, o prazo mencionado, será compreendido entre os dias 09 à 11 de julho de 2025.





Diário Oficial do Município

Lamim, 04 de julho de 2025

Transcorrido o prazo previsto para interposição de recursos, sem qualquer manifestação, será designada a data da sessão virtual, com a participação dos leiloeiros habilitados, destinada à realização do sorteio que definirá a ordem no Rol de Credenciados, conforme disposto no item 7.6.1 do Edital.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, lavrando-se a presente ata, que vai assinada pelo Agente de Contratação e pelos membros da Equipe de Apoio.

Lamim/MG, 04 de julho de 2025.

Ricardo Alberto de Souza Paiva

Agente de Contratações

José Eustáquio Nogueira Rodrigues

Membro da Comissão

Fernanda Aparecida Condé Pereira

Membro da Comissão

Vanderléia da Penha Miranda

Membro da Comissão

AVISO DE REVOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2025

PREGÃO PRESENCIAL 33/2025

AVISO DE REVOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Lamim/MG, por meio de seu Agente de Contratações, torna público a revogação do Processo Licitatório nº 82/2025, Pregão Presencial nº 33/2025, cujo objeto era o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG**. A revogação, prevista no art. 71, inciso II, da Lei Nova de Licitações, constitui a forma adequada de desfazer o certame ora em comento, tendo em vista a superveniência de razões de interesse público que fazem com que o procedimento licitatório, inicialmente pretendido, não seja mais conveniente e oportuno para a Administração Pública da forma que foi elaborado.

No presente caso, faz-se necessária a adequação do Termo de Referência a fim de satisfazer as reais necessidades do Município de Lamim/MG.

Lamim, 04 de julho de 2025.

Ricardo Alberto de Souza Paiva

Agente de Contratação



PORTARIA 085/2025

NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE-CMS.

O Prefeito Municipal de Lamim – MG, no uso de suas atribuições e permissões legais, conferidas pelo inciso IX do artigo 87 Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de composição do Conselho Municipal de Saúde do Município de Lamim – Minas Gerais.

Considerando que é dever da Administração Municipal manter os Conselhos em dia.

Considerando que os membros do Conselho Municipal de Saúde irão atuar nos assuntos inerentes a Saúde do Município de Lamim- Minas Gerais.

RESOLVE:

Art.1º. Nomear os seguintes membros para compor o Conselho Municipal de Saúde- CMS do Município de Lamim/MG.

• REPRESENTANTES DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

a)4(quatro) Representantes de usuários do Sistema Único de Saúde

Titular: Leila Brígida Moreira

Suplente: Hélio Wellington Ortolan Miranda

Titular: João Luiz da Silva

Suplente: José Lopes

Titular: Rosimar Aparecida da Silva





Diário Oficial do Município

Lamim, 04 de julho de 2025

Suplente: Lucas Ribeiro de Matos

Titular: Conceição de Cássia Ramos

Suplente: Edvaldo Miranda

II – REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES EM SAÚDE:

a)2(dois) Representantes dos Trabalhadores de Saúde Municipal

Titular: Lilian Gonçalves de Jesus e Silva

Suplente: Celio Rodrigo de Carvalho

Titular: Vanderlucia Pereira Reis Couto

Suplente: Sara Luiza de Arruda

III-REPRESENTANTES DE PRESTADORES DE SERVIÇO

a)1(um) Representante de Prestadores de Serviço do Sistema Único de Saúde Municipal.

Titular: Ângelo Roncalli Feitosa de Oliveira

Suplente: Tatiele Cristina das Dores dos Reis

IV – REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

a)1(um) Representante do Poder Executivo Municipal:

Titular: Rosimeire Neiva Nogueira Reis

Suplente: Syntia Aparecida Souza Nogueira

V-REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO

a)1(um) Representante do Poder Legislativo

Titular: Antônio dos Reis Pereira

Suplente: José Célio da Costa

Art 2º. O mandato dos membros previstos nesta portaria será de 2(dois) anos, cabendo prorrogação ou recondução, conforme previsto da Lei Municipal nº 631/2013.

Art 3º. O exercício da função como membro do Conselho Municipal de Saúde é de relevante interesse público, não sendo remunerado,

exceto as despesas com alimentação e hospedagem em forma de reembolso.

Art.4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lamim, 03 de julho de 2025.

WALDINEY DE SOUZA CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL





ATA DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2025, CREDENCIAMENTO Nº 06/2025.

OBJETO: Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG, bem como de materiais recicláveis oriundos da Usina de Triagem e Compostagem.

Aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, às 14h (quatorze horas), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, reuniu-se o Agente de Contratação, juntamente com a Equipe de Apoio designada pelo Decreto nº 35/2025, com a finalidade de proceder com a averiguação dos pedidos de credenciamento referentes ao processo em epígrafe.

O edital do referido certame foi publicado, inicialmente, no site oficial e no Diário Oficial do Município de Lamim/MG no dia 30 de abril de 2025, estabelecendo-se o prazo de 30 (trinta) dias, contados daquela data, para que os interessados apresentassem seus pedidos de credenciamento.

No dia 6 de maio de 2025, o Senhor Breno César Oliveira Farias apresentou impugnação ao edital. Em 8 de maio de 2025, o Agente de Contratação proferiu decisão acolhendo a referida impugnação e a encaminhou para publicação no Diário Oficial. Na mesma data, foi publicado o novo edital, já com as alterações decorrentes do acolhimento da impugnação, bem como restabelecido novo prazo para apresentação de pedidos de credenciamento, contado a partir da data de publicação do referido edital, ou seja, 08/05/2025.

Findado o prazo de credenciamento em 08 de junho de 2025, foram acolhidos os seguintes pedidos de Credenciamentos:

LEILOEIRO(A)	INSCRIÇÃO JUCEMG
Adriana Pires Amâncio	1062
Arthur Ferreira Nunes	1378
Breno César Oliveira Farias	1126
Daniel Elias Garcia	1253
Fernando Caetano Moreira Filho	445
Gustavo Costa Aguiar Oliveira	507
Gustavo Moretto Guimarães de Oliveira	1223
Lucas Rafael Antunes Moreira	637
Magnum Luiz Serpa	1418
Marcus Vinicius Yoshimi Uebara	1359
Pâmela de Souza Alves	1165
Paschoal Costa Neto	584
Patrícia Graciele de Andrade Sousa	945
Ronald de Freitas Moreira	1093
Sandra de Fátima Santos	1061
Sandro Rodrigues Pinto	1044
Ulisses Donizete Ramos	1242
Wellington de Matos Silva	1162



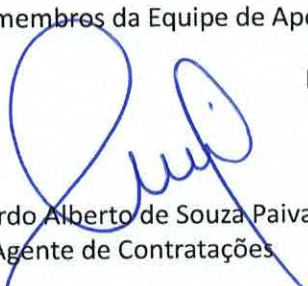
Após minuciosa análise da documentação apresentada, constatou-se que todos os solicitantes atenderam integralmente aos requisitos exigidos no Edital, sendo, portanto, considerados habilitados e devidamente credenciados.

Nos termos do item 12.1 do Edital, fica assegurado aos leiloeiros habilitados o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de eventual recurso quanto ao julgamento da documentação, o prazo mencionado, será compreendido entre os dias 09 à 11 de julho de 2025.

Transcorrido o prazo previsto para interposição de recursos, sem qualquer manifestação, será designada a data da sessão virtual, com a participação dos leiloeiros habilitados, destinada à realização do sorteio que definirá a ordem no Rol de Credenciados, conforme disposto no item 7.6.1 do Edital.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, lavrando-se a presente ata, que vai assinada pelo Agente de Contratação e pelos membros da Equipe de Apoio.

Lamim/MG, 04 de julho de 2025.


Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratações


José Eustáquio Nogueira Rodrigues
Membro da Comissão


Fernanda Aparecida Condé Pereira
Membro da Comissão


Vanderléia da Penha Miranda
Membro da Comissão

Ata de Habilitação - Credenciamento 06/2025 - Leiloeiros



De Licitações - Lamim/MG <licitacao@lamim.mg.gov.br>

Para <adraian.pires@apaleiloes.com.br>, Jurídico <juridico@brfleiloes.com.br>, <serpaleiloes@serpaleiloes.com.br>, <credenciamento@gustavomorettoleiloeiro.com.br>, <pamelalavesleiloeira@gmail.com>, <sandraftsantosleiloeira@gmail.com>, <ronaldfmoreira@gmail.com>, <wsleiloes@yahoo.com>, <licitacoespatricialeiloeira@yahoo.com>, <setorlicitacao@donizeteleiloes.com.br>
[mais...](#)

Data 2025-07-04 15:29



Ata de Habilitação Leiloeiros - Credenciamento 06 2025.pdf (~425 KB)

Boa Tarde, Senhora e Senhores!

Tendo em vista a finalização da conferência das documentações encaminhadas no âmbito do Processo Licitatório nº 55/2025, Credenciamento nº 06/2025 que tem como objeto a Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de leilão de bens móveis inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis do Município de Lamim/MG e de Materiais recicláveis da Usina de Triagem e Compostagem, faço encaminhar à todos os senhores e senhoras leiloeiros a ata de habilitação contendo os leiloeiros habilitados.

Informo, que os senhores e senhoras possuem 03 (três) dias úteis para interposição de recurso quanto a afse de habilitação. O prazo em questão, inicia-se no dia 09 e encerra-se no dia 11 de julho de 2025. Passado esse prazo, sem manifestação, encaminharei o link para a realização de sessão virtual para o sorteio.

Informo ainda, que a referida ata também encontra-se publicada no site oficial do Município de Lamim, na aba referente ao processo Licitatório e também, será devidamente publicada ainda hoje no Diário Oficial do Município.

Atenciosamente,

Ricardo Paiva - Agente de Contratações

Impugnação ao Edital



De juridico@brfleiloes.com.br <juridico@brfleiloes.com.br>
Para licitacao@lamim.mg.gov.br <licitacao@lamim.mg.gov.br>
Data 2025-05-06 15:27

📎 À Prefeitura Municipal de Lamim.pdf (~277 KB)

Bom dia, prezados senhores, segue anexo pedido de impugnação ao edital



**APA & BRF
LEILÕES**



Setor Jurídico

Leiloeiro Oficial: Breno César O. Farias

(31) 3564-5540 e (31) 99326-7660

www.apabrfleiloes.com.br

Antes de imprimir, pense no meio ambiente.

Todos por um mundo ambientalmente correto e sustentável.

