

ADVERTÊNCIA

O Município de São João da Lagoa-MG ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas Licitantes.

INEXIGIBILIDADE Nº: 004/2026

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 010/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL LEILOEIRO OFICIAL (PESSOA FÍSICA) REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS-JUCEMG, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12 meses a partir da publicação deste edital

LOCAL: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá por meio do e-mail pmsjl.licita@gmail.com OU protocolo no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, localizada na Avenida Coração de Jesus, nº. 1005, Centro, nesta cidade, CEP 39.355-000 e pelo e-mail: pmsjl.licita@gmail.com.

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: 12 MESES.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: A partir de 19/02/2026.

MODO DE SELEÇÃO: paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, situado na Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro- São João da Lagoa/ MG- CEP39355-000, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:00h, a partir da data de sua publicação. Pelo site: www.saojoaodalagoa.mg.gov.br. E-mail pmsjl.licita@gmail.com.

EDITAL CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 010/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

Torna-se público que o Município de São João da Lagoa, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.494/0001-28, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 008, de 1º de abril de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº 016/2025, de 17 de janeiro de 2025, anexada aos autos do procedimento.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, através do endereço eletrônico www.saojoaodalagoa.mg.gov.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG, setor de Licitações e Contratos, localizado na Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa, de segunda a sexta-feira das 8:00h às 16:00h, a partir da data de sua publicação.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço: www.saojoaodalagoa.mg.gov.br. e pelo e-mail pmsjl.licita@gmail.com.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL LEILOEIRO OFICIAL (PESSOA FÍSICA) REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS-JUCEMG, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.3. Trata-se de serviço comum de caráter não contínuo.

1.4. Serão credenciados todos os interessados que, a tempo e modo, atenderem às exigências fixadas no edital.

1.2 - **Esse credenciamento adota a seguinte hipótese 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.

Justificativa: a contratação paralela e não excludente é uma abordagem estratégica que busca otimizar o processo de contratação, reduzir riscos e atender de forma mais eficaz às demandas diversificadas da Administração Pública.

II) O presente credenciamento obedecerá ao critério de seleção de ordem cronológica de protocolo dos documentos e solicitação de credenciamento.

2. ÁREA SOLICITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do credenciamento os Leiloeiros Oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial de Minas Gerais, que atendam a todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.1.1. Poderão participar desta licitação pessoas físicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, observadas as exigências legais aplicáveis a cada caso.

3.2. Não poderão participar do credenciamento:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. pessoa física que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. O impedimento de que trata o item 3.2.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

3.4. A vedação de que trata o item 3.2.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5. A observância das vedações é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar do presente processo, deverão protocolizar no Setor de Licitações, situado à Avenida Coração de Jesus, nº 1005, Centro, São João da Lagoa - MG, ou enviar via e-mail: pmsjl.licita@gmail.com, toda a documentação, no horário das 08:00h às 16:00 horas da data de sua publicação, em envelope lacrado, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG.

PROCESSO LICITATORIO Nº 010/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

NOME DO LEILOEIRO OFICIAL:

CPF:

4.1.2 - A proposta e os documentos deverão ser apresentados, pelo proponente ou ainda entregue por portador, nos termos exigidos neste edital, na íntegra.

4.1.3 - Não serão aceitas inscrições condicionais;

4.1.4 - O preenchimento da proposta e a veracidade das informações são de responsabilidade exclusiva do interessado.

4.1.5 - Nos casos em que há procuração constituída, o PROPONENTE de igual modo, assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas.

4.2. **validade do credenciamento:** 1 ano, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogáveis, por iguais e sucessivos períodos respeitada a vigência máxima decenal a critério exclusivo de oportunidade e conveniência da Administração Municipal, mediante a manutenção da documentação relacionada e atendidos os critérios do artigo 106 da Lei nº 14.133/21, a saber:

b.1) ateste pela Autoridade Competente prova da vantagem econômica na contratação plurianual;

b.2) ateste da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e vantagem na manutenção da contratação, no início da contratação e a cada exercício financeiro;

b.3) opção de extinção do contrato diante da ausência e não disponibilidade de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando ela não oferecer vantagem, o que deve ser feito anualmente no prazo máximo de dois meses de aniversário da contratação.

4.3. Os interessados neste credenciamento deverão **cadastrar-se**, apresentando os documentos necessários ao atendimento de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

4.4. Estes documentos deverão ser apresentados a qualquer momento, visto que o presente credenciamento é um processo de inscrição permanentemente aberto no período de seu prazo de validade, que **é de 12 (doze) meses** a partir da data da publicação deste edital, durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa.

4.5. O interessado que, dentro do período, tiver seus documentos rejeitados somente terá seu pedido reavaliado com a apresentação de novo requerimento e novos documentos já livres dos vícios anteriormente identificados e que foram impeditivos do credenciamento anteriormente pretendido.

4.6. Caso vença algum documento antes da apresentação nos termos do item anterior, deverão também ser apresentados outros novos em plena validade.

4.7. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

4.8. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.9. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

4.10.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e não existe fato impeditivo à sua habilitação;

4.10.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.10.3. não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.11. A falsidade das declarações acima sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 - Os documentos previstos no Termo de Referência anexo I, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado em realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme abaixo:

5.2. Condição prévia ao exame da documentação de habilitação

5.2.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado 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:

5.2.1.1 - Consultar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento.

Nota explicativa: Caso não esteja disponível no PNCP a consulta prevista no item 5.2.1.1, poderá ser realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

5.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o interessado não poderá ser contratado.

5.4.1. Habilitação do Leiloeiro

5.4.1.1. Cópia da cédula de identidade;

5.4.1.2. Comprovante de endereço atual, pelos últimos 60(sessenta) dias;

5.4.1.3. Prova de matrícula perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa número 113, de 28 /04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

5.4.2. Regularidade Fiscal e trabalhista

5.4.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF)** atualizado;

5.4.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

5.4.2.3. Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

5.4.2.4. Prova de regularidade de débito para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

5.4.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.4.3. Qualificação Econômica - Financeira.

5.4.3.1. Certidão Negativa de Insolvência Civil.

5.4.4. Qualificação Técnica

5.4.4.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados, com nome

do atestador e assinatura, endereço e o telefone de contato, ou qualquer outro meio com o qual a Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG possa valer-se para manter contato.

5.5. Das Declarações

5.5.1. Declaração Conjunta – Anexo III.

5.6. Da Solicitação de Credenciamento

5.6.1. Solicitação de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo Anexo II.

5.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia e a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.8. Os documentos do interessado serão analisados no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

5.9. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a comissão de contratação, terá o **prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir**.

5.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.11. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.12. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos apresentados, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da solicitação de credenciamento.

6. DOS RECURSOS

6.1. Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso que deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico pmsjl.licita@gmail.com, com assinatura eletrônica, ou ser protocolizado na sala de Licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

6.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

6.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **03 (três) dias úteis**, sob pena de preclusão;

6.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

6.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico no endereço pmsjl.licita@gmail.com ou protocolizados no setor de Licitações e Contratos, Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa/MG.

6.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

6.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.saojoaodalagoa.mg.gov.br e no setor de licitações e contratos na Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa/MG.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 7.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 7.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 7.1.5. fraudar o credenciamento;
- 7.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 7.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 7.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 7.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1. advertência;
- 7.2.2. multa;
- 7.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 7.1.2 e 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.

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

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

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

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

7.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

8.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: via e-mail: pmsjl.licita@gmail.com.

8.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

8.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no endereço eletrônico www.saojoaodalagoa.mg.gov.br.

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no sítio eletrônico oficial, www.saojoaodalagoa.mg.gov.br, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de até **05 (cinco) dias úteis**.

10.3.1. A critério da Administração Pública o contrato ou termo poderá ser encaminhado através de serviço de correspondências físicas ou por e-mail, cujo prazo para assinatura contará do envio do e-mail ou data de assinatura do aviso de recebimento via postal.

10.4. O prazo de que trata o item 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.5. O contratado deverá manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação, em especial a regularidade fiscal e trabalhista exigidas na contratação, para que haja a continuidade da execução contratual, em contrário será notificado para a sua regularização e caso a irregularidade persista, poderá ser instaurado Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade.

10.6. O prazo de vigência do contrato ou outro instrumento equivalente, decorrente do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.

10.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10.9. A prestação dos serviços somente será iniciada após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente.

11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

11.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, sendo assegurada a rotatividade entre os leiloeiros credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição:

11.1.1. Havendo mais de um leiloeiro credenciado, estes farão parte da lista de leiloeiros oficiais do Município de São João da Lagoa/MG e serão ordenados conforme ordem cronológica de credenciamento.

11.1.2. Quando da realização de Leilão de bens (móveis/imóveis), o município de São João da Lagoa/MG irá convocar o leiloeiro por ordem cronológica do protocolo de apresentação da solicitação de credenciamento e documentos exigidos junto ao Setor de Licitações e Contratos, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.

11.1.3. Havendo empate pela ordem cronológica de protocolo da proposta e documentos exigidos, sendo este apresentado na mesma data e horário por mais de um leiloeiro, serão adotados os seguintes critérios para desempate ordenadamente:

11.1.3.1. Número de leilões municipais realizados no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

11.1.3.2. Antiguidade de inscrição do profissional perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

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

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

12.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

12.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.7. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

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

12.9. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA EDITAL

13.1. O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação e poderá ser prorrogado por igual período, de forma reiterada, conforme previsto § 2º do Art. 206 do Decreto Municipal nº 008/2026.

14. DO PROCEDIMENTO

14.1 - O procedimento será composto pelas seguintes fases:

- a) Divulgação do Edital;
- b) Recebimento da documentação dos interessados;
- c) Análise da documentação apresentada;
- d) Divulgação dos resultados das propostas de credenciamento.

14.2 - Recebidos os documentos, a Comissão de Licitações fará a apreciação dos mesmos num **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da data do envio pelo e-mail ou protocolo no Setor de Licitação.

14.3 - Após a divulgação do pedido deferido, o credenciado será convocado para, no prazo de cinco dias úteis assinar do termo contratual.

14.3.1 - Estima-se o prazo de 05 (cinco) dias para início da execução dos serviços pela Contratada, após a assinatura do Contrato, caso haja demanda.

14.4 - O resultado do julgamento da habilitação e do julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos interessados, será publicado por meio da imprensa oficial do Município.

14.5 - O credenciamento será formalizado mediante Termo próprio, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. À Comissão de Contratação ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

15.5. Qualquer alteração nas condições previstas no edital de chamamento público, exigirá nova publicidade, respeitando a mesma forma de divulgação em que se deu a do texto original.

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

15.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio oficial do município: www.saojoaodalagoa.mg.gov.br e na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, localizada na Avenida Coração de Jesus, nº. 1005, Centro, nesta cidade, CEP 39.355-000

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



- 15.8.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 15.8.2. ANEXO II - Modelo solicitação credenciamento
- 15.8.3. ANEXO III – Declaração conjunta de cumprimento de exigências legais para participação em licitações públicas
- 15.8.4. ANEXO IV – Termo de Credenciamento
- 15.8.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato

15.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG.

São João da Lagoa/MG, 19 de fevereiro de 2026.

FELIPE SOARES MOTA DIAS
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação a ser realizada para os fins previstos neste Termo de Referência tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL LEILOEIRO OFICIAL (PESSOA FÍSICA) REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS-JUCEMG, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG.**

1.2. Das especificações, quantitativos e valor a ser pago pelos serviços a serem contratados:

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor unit
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL COM VISTAS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, INCLUINDO PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS PRESENCIAIS E/OU ELETRÔNICOS, EM TODAS AS SUAS FASES.	SERV	Por demanda	O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo.

1.5. O objeto da contratação não se enquadra como serviço contínuo.

1.6. prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda tem como objetivo atender à necessidade de destinação adequada de bens móveis considerados inservíveis e obsoletos para a Administração Pública do Município de São João da Lagoa/MG. Esses bens ocupam espaço em depósitos e podem gerar custos de armazenamento e manutenção, além de representarem ativos que, devidamente alienados, podem retornar ao erário como receita pública.

2.2. A iniciativa busca assegurar a eficiência administrativa e a conformidade com os princípios da economicidade e sustentabilidade, promovendo a organização patrimonial e a desocupação de espaços para destinação a atividades mais úteis à Administração.

2.3. A presente demanda decorre da necessidade de cumprimento das obrigações legais relacionadas à realização de certame na modalidade de Leilão, com vistas à alienação de bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial do Município. Esses bens foram classificados como antieconômicos, irrecuperáveis, inservíveis e/ou sucatas, em razão do desgaste natural provocado pelo uso prolongado, tornando seu rendimento precário. Alguns desses itens já estão em desuso, pois a manutenção passou a ser financeiramente inviável, aumentando os custos operacionais e comprometendo a eficiência administrativa.

2.4. Visto que o município não dispõe de servidor apto para realização do leilão, resta definido a contratação de leiloeiro oficial, devidamente registrado, considerando os regulamentos da lei 14.133/21 e o Decreto 21981/1932.

2.5. A organização de um leilão exige planejamento cuidadoso, que envolve a avaliação dos bens, divulgação, preparação do local, condução dos lances e finalização das vendas. A contratação de um leiloeiro profissional assegura que todas essas etapas sejam realizadas de forma organizada e eficiente, minimizando possíveis erros e garantindo o sucesso do leilão. A contratação de um Leiloeiro Público Oficial garante que o leilão ocorra dentro das normas legais, promovendo transparência e confiança entre os participantes e a sociedade, evitando questionamentos sobre a integridade do processo; com sua expertise, o leiloeiro pode atrair mais participantes, aumentando a competitividade e os valores ofertados pelos bens. Essa maior competitividade pode gerar uma arrecadação mais elevada para o município, permitindo o reinvestimento dos recursos em áreas prioritárias. Portanto, a contratação de um Leiloeiro Público Oficial se mostra indispensável para que o leilão seja conduzido de forma eficiente, legal e transparente, atendendo plenamente às necessidades das secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal.

2.6. Em síntese, a contratação é necessária tendo em vista a obrigação da Administração de dar adequada destinação aos bens públicos que não mais atendem ao interesse coletivo, evitando sua depreciação e promovendo o aproveitamento econômico dos mesmos. Além disso, essa contratação alivia a administração pública das complexidades operacionais do leilão, permitindo que a gestão se concentre em suas atividades essenciais.

2.7. Dessa forma, a contratação de Leiloeiro Oficial mostra-se justificada, vantajosa e necessária à Administração, por viabilizar a alienação de bens de maneira célere, transparente e eficiente, em plena consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A solução consiste na contratação de um profissional habilitado, matriculado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, conforme o Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932. Este profissional será responsável pela condução integral do certame, abrangendo desde a catalogação dos bens até a realização do Leilão propriamente dito, incluindo atividades presenciais e online.

3.2. O leiloeiro conduzirá o processo em estrita observância às legislações vigentes e aos princípios da Administração Pública.

3.3. O leiloeiro proverá a estrutura necessária para a execução do Leilão, como plataformas digitais que permitam sessões simultâneas presenciais e virtuais, além de suporte técnico durante todo o processo.

3.4. O leiloeiro utilizará sua rede de contatos e canais especializados para ampliar a publicidade do certame, maximizando a competitividade e atraindo maior número de licitantes.

3.5. A condução do Leilão ocorrerá em ambiente previamente indicado pelo órgão contratante, podendo ser presencial, virtual ou híbrido.

3.6. As sessões do Leilão devem ser realizadas em horários amplamente divulgados, garantindo a participação dos interessados.

3.7. Durante o período do certame, o leiloeiro deve oferecer suporte técnico para esclarecer dúvidas dos licitantes e do contratante.

3.8. A escolha pela contratação do leiloeiro oficial assegura maior eficiência, transparência e retorno financeiro no processo de alienação dos bens inservíveis, reduzindo custos procedimentais e otimizando o patrimônio público.

3.9. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, em razão da atividade de Leilão, embora exija conhecimentos específicos, pode ser executada por servidores públicos designados ou por leiloeiros oficiais, conforme a Lei nº 14.133, de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para atender as demandas do município de São João da Lagoa/MG, é essencial observar os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, conforme o disposto no Inciso III do § 1º do Art. 18 da Lei 14.133/2021. Alguns destes são:

- a) O leiloeiro deverá ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- b) Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, comprovado por meio de atestado.
- c) Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública
- d) Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;
- e) O leiloeiro contratado deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 21.981/1932 e suas alterações, durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste Termo de Referência;
- f) O leiloeiro deverá proceder à elaboração do laudo de avaliação dos bens, se necessário;
- g) 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.
- h) 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.
- i) A condução do Leilão ocorrerá em ambiente previamente indicado pelo órgão contratante, podendo ser presencial, virtual ou híbrido.
- j) O leiloeiro deverá assegurar a disponibilidade para realização dos leilões conforme a necessidade do município.
- l) A Prefeitura Municipal de São João da Lagoa-MG, contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão, enquanto o Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões, 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.

Sustentabilidade

4.2. A solução também abrange a obrigação de os prestadores adotarem boas práticas ambientais, contribuindo para a promoção da eficiência, da transparência e da responsabilidade socioambiental na gestão públicas. Tais critérios asseguram a seleção de profissional legalmente habilitado, com práticas alinhadas à redução de impactos ambientais, à observância de conduta ética e à adequada governança dos procedimentos de leilão, garantindo maior segurança jurídica, economicidade e interesse público.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral do credenciado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante a Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG, pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os serviços oriundos da presente contratação deverão ser iniciados **em até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviços (OS) e deverão ser prestados de acordo com as instruções do edital e deste termo de referência.
- 5.2. Não será aceito, no momento da execução, serviços diferentes do constante neste termo de referência;
- 5.3. Após o início, mediante recebimento da Ordem de Serviço, o contratado só finalizará a execução do leilão, entrega dos bens ao arrematante, repasse dos relatórios finais do Leilão a CONTRATANTE.

5.4. Após o recebimento da ordem de serviço o contratado deverá:

- a. Preparar os bens a serem leiloados listando os elementos físicos de forma pormenorizada, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas, e realizando a checagem dos laudos de vistoria técnica para verificação de fraudes e irregularidades;
- b. Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes, conforme o grupo de classificação dos itens;
- c. Avaliar, elaborar a especificação técnica e sugerir preços mínimos dos bens para o arremate;
- d. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado dos bens/lotos para a venda, em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da Contratante;
- e. Fotografar os bens que serão leiloados, enviando as fotos para aprovação prévia da comissão do leilão, antes da sua divulgação nos veículos oficiais, e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;
- f. Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o contratado deverá comunicar à comissão do leilão em até 48 (quarenta e oito) horas;
- g. Elaborar e publicar o Edital de Leilão, na forma prevista na legislação no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis a partir da definição dos lotes e lances mínimos, alinhados com a comissão do leilão, devendo o mesmo ser submetido à aprovação da comissão;
- h. Providenciar ampla divulgação do leilão por meio de imprensa escrita, internet, folhetos, e outros meios adequados, assegurando a máxima visibilidade e transparência do processo;
Assegurar a realização de todos os atos necessários para a efetivação do Leilão, em conformidade com os interesses do contratante;
- i. Realizar a sessão pública em formato presencial, híbrido e/ou online, em dias e horários a serem definidos tanto pela Administração quanto pelos órgãos participantes, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens. O leilão deverá ser realizado em site de ampla divulgação, com fácil acesso aos usuários e em "homepage" que garanta segurança, controle, celeridade, clareza e simplicidade na exposição de dados para efetivação dos arremates;
- j. A contratada deverá organizar a sessão do leilão, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (data show, notebook, telão etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem leiloados, em local e data a serem definidos tanto pela Administração quanto pelos órgãos participantes;
- l. Emitir termo de arrematação dos lotes em leilão.
- m. O Leiloeiro deverá orientar o(s) Arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento, caução etc;
- n. Fornecer o relatório final de cada leilão, em até 24 (vinte e quatro) horas após o término do leilão, que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;
- o. Emitir nota fiscal do percentual sobre o montante arrecadado e encaminhar a contratante juntamente com as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o credenciante e a credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. A Prefeitura Municipal de São João da Lagoa poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o credenciante poderá convocar o representante da credenciada contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Da Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela secretaria demandante.

Da Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

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

6.11. 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.

Da Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

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

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.

6.15.2. acompanhar 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.

6.15.3. acompanhar 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.

6.15.4. emitir 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.

6.15.5. tomar 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.

6.15.6. 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.

6.15.7. 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

7.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

7.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

7.1.5. fraudar o credenciamento;

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

7.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

7.1.6.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

7.1.8. advertência;

7.1.9. multa;

7.1.10. impedimento de licitar e contratar;

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

7.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.2.7. a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.2.8. as peculiaridades do caso concreto.

7.2.9. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.2.10. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

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

7.3.7. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

7.3.8. Para as infrações previstas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

7.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.8. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 7.1.2 e 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.

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

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

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

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

7.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

8.2. 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.

Prazo de pagamento

8.3. O pagamento da comissão ao Leiloeiro será efetuado pelo arrematante na ocasião do Leilão.

Forma de pagamento

8.4. O pagamento da comissão ao Leiloeiro, pelo arrematante, será realizado na forma prevista no Edital do Leilão.

8.5. O Credenciado obriga-se a executar os serviços, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do Leilão, não cabendo a Credenciante a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo Credenciado para recebê-la.

8.6. Não será devido ao Credenciado nenhum outro pagamento além da Comissão referida no item 7.5.

8.7. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados, não cabendo ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

8.8. O Leiloeiro Oficial será 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.

Reajuste

8.9. O percentual de comissão pago pelo arrematante ao Leiloeiro de 5% (cinco por cento) é fixo e irrevogável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

9. CRITÉRIOS PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.2.1. Condição prévia ao exame da documentação de habilitação

9.2.1.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado 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:

9.2.1.1.1 - Consultar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento.

Nota explicativa: Caso não esteja disponível no PNCP a consulta prevista no item 5.2.1.1, poderá ser realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o interessado não poderá ser contratado.

9.2.3. Habilitação do Leiloeiro

9.2.3.1. Cópia da cédula de identidade;

9.2.3.2. Comprovante de endereço atual, pelos últimos 60(sessenta) dias;

9.2.3.3. Prova de matrícula perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa número 113, de 28 /04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

9.2.4. Regularidade Fiscal e trabalhista

9.2.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF)** atualizado;

9.2.4.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.4.3. Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

9.2.4.4. Prova de regularidade de débito para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.2.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.2.5. Qualificação Econômica - Financeira.

9.2.5.1. Certidão Negativa de Insolvência Civil.

9.2.6. Qualificação Técnica

9.2.6.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados, com nome do atestador e assinatura, endereço e o telefone de contato, ou qualquer outro meio com o qual a Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG possa valer-se para manter contato.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. custo estimado total da contratação é de 5% (cinco por cento) do valor arrematado, pagos diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro, conforme tabela contida no item 1.2, não haver dispêndio financeiro por parte da Administração Pública.

11. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

11.1 - Constituem obrigação da CONTRATANTE:

11.1.7 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço;

11.1.1 - Disponibilizar informações necessárias a CONTRATADA em tempo hábil para execução dos serviços a serem solicitados e demais que se fizerem pertinentes ao contrato;

11.1.2 - Designar servidor responsável pela fiscalização do objeto do certame;

11.1.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATANTE de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato;

11.1.4 - Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

11.1.5 - Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso as suas instalações, promovendo o bom atendimento entre seus servidores e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

11.1.6 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Leiloeiro, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.1.8 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

11.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o Leiloeiro e seus empregados autorizados e/ou encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos, especialmente em relação aos bens a serem leiloados;

11.1.11 Notificar o Leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado;

11.1.12 Avaliar o aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão;

11.1.13 Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo Leiloeiro;

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

11.1.15 Prestar todas as informações e esclarecimentos que o Leiloeiro e seus empregados autorizados e/ou encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos, especialmente em relação aos bens a serem leiloados;

11.1.16 Avaliar o aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CREDENCIADO (A)

12.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.2 - Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.5 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.1.6 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.1.7 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.1.8 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.9 - Cumprir as obrigações contratuais observando o que rege a Lei Federal 14.133/21 e o Decreto 21.981/1932.

12.1.10 - Cumprir fielmente os prazos estabelecidos por este Termo de Referência.

12.1.11. Das demais obrigações:

z) Em todos os leilões, o Leiloeiro contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos;

aa) O Leiloeiro contratado deverá observar e realizar todos os procedimentos do leilão, seguindo, além do disposto neste Termo de Referência, as disposições previstas na Instrução Normativa nº 52/2022, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), no que for aplicável;

bb) Manter o Contratante informado dos recursos apresentados da decisão do Leilão;

cc) Atender às solicitações feitas pelo Contratante e mantê-lo informado sobre qualquer ocorrência incomum relacionada ao leilão;

dd) Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do Detran/Ciretran;

ee) Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos procedimentos necessários à realização do(s) Leilão(ões), dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do

leilão; contratação de mão de obra; outras formas de divulgação. Estar ciente que o valor pelos serviços prestados deverá ser pago pelo arrematante do bem no leilão, na proporção máxima definida na contratação, sempre baseado no valor da arrematação do bem, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados;

ff) Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto;
gg) No caso do leilão não obter êxito, a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis definidos no referido procedimento. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis. A seu critério, poderá rediscutir com o Contratante uma melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado.

hh) Não utilizar o nome do Contratante em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico, salvo por autorização prévia do Contratante;

ii) Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, no termo do art. 7º da Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010 do DNRC – Departamento Nacional do Registro do Comércio, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade, como, principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

jj) Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante;

kk) Conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

ll) Disponibilizar recursos humanos para fins da execução dos serviços contratados, devidamente identificado através do crachá;

mm) Responder perante a Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação do serviço objeto deste contrato;

nn) Prestar contas ao Contratante, inclusive com demonstrativos, em até 10 (dez) dias úteis após a realização do Leilão;

oo) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência dos seguintes fatos:

- Anulação ou revogação do Leilão pelo Contratante;
- Cancelamento do Leilão por decisão judicial;

pp) Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do contrato específico do Leilão a ser realizado, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Município ou dos órgãos participantes;

qq) Responsabilizar-se pelos encargos, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do Leilão;

rr) Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

ss) Manter-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Lei nº 14.133/21);

tt) Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para cumprimento deste contrato e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

uu) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.

vv) Realizar todos os procedimentos de forma transparente, objetiva e conforme as disposições legais;

ww) Fornecer suporte completo durante todo o processo do leilão, desde a avaliação até a entrega dos bens;

xx) Garantir a ampla divulgação do leilão, com a publicação do edital nos veículos oficiais e na internet, conforme as normas da Lei nº 14.133 /2021.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. O futuro contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do extrato do Contrato no órgão oficial, podendo, mediante a realização dos procedimentos previstos no artigo 106 da Lei 14133/21 ser rescindido antecipadamente ou, provada a vantagem para a Administração Municipal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21, ser prorrogado até o limite de 10 anos ou 120 meses.

14.2. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem e lucro inicial da proposta.

15. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

15.1. Da Contratante, sem prévio aviso, quando:

- a) O (a) contratado (a) deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;
- b) O (a) contratado (a) descumprir qualquer das obrigações estabelecidas no item 13.1.2 deste edital, segundo o caso;
- c) O (a) contratado (a) praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- d) Ficar evidenciada a incapacidade do credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- e) Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Prefeitura Municipal;
- f) Em razão de caso fortuito ou força maior;
- g) No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;
- h) Nas outras hipóteses do art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

15.2. **Pelo credenciado:**

- a) Mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Prefeitura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São João da Lagoa – MG, 29 de janeiro de 2026.

FELIPE SOARES MOTA DIAS
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Nome:
CPF:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

Vimos através do presente instrumento requerer inscrição no processo de CREDENCIAMENTO N° ____/2026, para atender a demanda do Município de São João da Lagoa-MG, conforme os termos do Edital, no seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL COM VISTAS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, INCLUINDO PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS PRESENCIAIS E/OU ELETRÔNICOS, EM TODAS AS SUAS FASES.	SERV	Por demanda	O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública

Declaramos estarmos ciente e de acordo com todas as condições do edital supracitado, bem como com todas as cláusulas e condições contidas na minuta do futuro contrato a ser firmado pelas partes.

Nestes termos, pede deferimento.

Local, data

.....
Nome e assinatura do representante legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. [número]/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº [número]/2026
CREDENCIAMENTO Nº. [número]/2026
OBJETO: [descrição do objeto]

Eu, [nome do representante Legal devidamente qualificado] da empresa [nome da empresa licitante], sediada/residente à [endereço completo da sede], telefone [número], e-mail [endereço de e-mail], inscrito no CPF sob o nº [número] em cumprimento às determinações da Lei 14.133/2021 e à Constituição Federal, **DECLARO**, para os devidos fins, que:

1. não está cumprindo penalidade de suspensão ou impedimento temporário para contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA / MG;
2. não existe fato impeditivo à sua habilitação;
3. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei no 14.133/2021, acatando às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal no 9.854, de 27 de outubro de 1999.
4. não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
5. que conhece e aceita o inteiro teor do Edital de Credenciamento 004/2025 e que se submete às disposições regulamentares e legais.
6. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.
7. DECLARA, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Por ser a expressão da verdade firma o presente, por meio de seu representante legal.

..... MG, de de 2026

Nome e assinatura do representante legal da licitante

ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº /

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. [número]/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº [número]/2026
CREDENCIAMENTO Nº. [número]/2026

....., inscrito no CPF/CNPJ, situado/residente a, representada neste ato pelo senhor , CPF , RG , pelo presente, atendendo ao EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. /2026, vem manifestar seu interesse no CREDENCIAMENTO junto ao Município de São João da Lagoa/MG, para os serviços abaixo especificados, de acordo com a necessidade e demanda gerada, em forma de rotatividade de credenciados, nos valores fixados na TABELA ABAIXO, conforme discriminação, aprovação, solicitação mediante emissão de ordem de serviço e quantidades aqui meramente estimadas.

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor unit
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL COM VISTAS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, INCLUINDO PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS PRESENCIAIS E/OU ELETRÔNICOS, EM TODAS AS SUAS FASES.	SERV	Por demanda	O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública

1. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

1.1. As quantidades consideradas na tabela acima e custos visam somente oferecer aos credenciados elementos para avaliação do potencial serviço. Estas quantidades, não constituem sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado, reservando-se a Administração do Município de São João da Lagoa/MG, o direito de adaptação às suas necessidades conforme a demanda gerada.

2. A VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste termo de credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O EDITAL CREDENCIAMENTO N.º/2026 na íntegra e seus Anexos constituem parte integrante deste TERMO DE CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrição, dele não podendo se afastar durante a sua plena vigência.

3. DATA DE APROVAÇÃO DO CREDENCIADO: de de

CREDENCIANTE

CREDENCIADA

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026

PROCESSO Nº 0____/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 0____/2026

CREDENCIAMENTO Nº 0____/2026

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG E ____.

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA /MG** inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.494/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **RONALDO SOARES MOTA DIAS**, com sede na Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro, nesta cidade de São João da Lagoa, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**, aqui representado pelo Sr. Secretário Municipal, **FELIPE SOARES MOTA DIAS**, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e de outro lado, o(a) contratado(a)_____, inscrita no CPF sob o nº _____, endereço _____, denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, celebram o presente Contrato sujeitando-se às normas da Lei Nº 14.133/2021 e às cláusulas contratuais seguintes:

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Instrumento o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL LEILOEIRO OFICIAL (PESSOA FÍSICA) REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS-JUCEMG, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, nos termos da Lei federal nº 14.133/21, mediante adesão às condições previstas neste Edital.

1.2. Discriminação do objeto e preço:

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor unit
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL COM VISTAS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, INCLUINDO PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS PRESENCIAIS E/OU ELETRÔNICOS, EM TODAS AS SUAS FASES.	SERV	Por demanda	O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública

2 – DA VINCULAÇÃO

2.1. Os signatários deste Contrato sujeitam-se às normas da Lei Nº 14.133/2021.

2.2. Este Contrato vincula-se em todos os seus termos ao Processo Nº 0____/2026, Inexigibilidade Nº 0____/2026, Credenciamento nº 0____/2026, ao Termo de Referência, Edital de Credenciamento e à proposta de preço apresentada pelo(a) Contratado(a), independentemente de transcrição.

2.3. A celebração do presente Contrato não gera qualquer vínculo empregatício entre as partes, ou entre o Município e os empregados ou prepostos ao(a) Contratado(a), não se aplicando à espécie qualquer norma decorrente da legislação trabalhista.

2.4. O prazo de vigência do presente Contrato é de **12 meses**, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3 – DO PREÇO E PAGAMENTO

3.1. O pagamento acontecerá observando fielmente o percentual de 5% (cinco por centos) sobre o valor de venda de cada item arrematado, porcentagem esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo ao município a responsabilidade pela cobrança da percentagem devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro oficial para recebê-la.

3.2 - O pagamento decorrente dos serviços, objeto deste Termo, será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e a Regularidade Trabalhista vigentes;

3.3 - Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Serviço e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

3.4 - O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo;

3.6 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

4. RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 - Os serviços oriundos da presente contratação serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências contratuais, mediante elaboração de Termo de recebimento provisório – TRP.

4.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

4.3 – O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.4 – Para efeito de recebimento provisório, ao final da entrega:

a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

4.5 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

4.6 – O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.7 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.8 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

- 4.9 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.10 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 4.11 – Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
- 4.12 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.
- 4.13 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 4.14 – Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 4.15 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 4.16 – Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 4.17 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 4.18 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 4.19 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os serviços oriundos da presente contratação deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços (OS) e deverão ser prestados de acordo com as instruções do edital e deste termo de referência.
- 5.2. Não será aceito, no momento da execução, serviços diferentes do constante neste termo de referência;
- 5.3. Após o início, mediante recebimento da Ordem de Serviço, o contratado só finalizará a execução do leilão, entrega dos bens ao arrematante, repasse dos relatórios finais do Leilão a CONTRATANTE.
- 5.4. Após o recebimento da ordem de serviço o contratado deverá:
- a. Preparar os bens a serem leiloados listando os elementos físicos de forma pormenorizada, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas, e realizando a checagem dos laudos de vistoria técnica para verificação de fraudes e irregularidades;
 - b. Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes, conforme o grupo de classificação dos itens;
 - c. Avaliar, elaborar a especificação técnica e sugerir preços mínimos dos bens para o arremate;
 - d. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado dos bens/lotes para a venda, em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da Contratante;
 - e. Fotografar os bens que serão leiloados, enviando as fotos para aprovação prévia da comissão do leilão, antes da sua divulgação nos veículos oficiais, e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;
 - f. Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o contratado deverá comunicar à comissão do leilão em até 48 (quarenta e oito) horas;

- g. Elaborar e publicar o Edital de Leilão, na forma prevista na legislação no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis a partir da definição dos lotes e lances mínimos, alinhados com a comissão do leilão, devendo o mesmo ser submetido à aprovação da comissão;
- h. Providenciar ampla divulgação do leilão por meio de imprensa escrita, internet, folhetos, e outros meios adequados, assegurando a máxima visibilidade e transparência do processo;
- Assegurar a realização de todos os atos necessários para a efetivação do Leilão, em conformidade com os interesses do contratante;
- i. Realizar a sessão pública em formato presencial, híbrido e/ou online, em dias e horários a serem definidos tanto pela Administração quanto pelos órgãos participantes, para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens. O leilão deverá ser realizado em site de ampla divulgação, com fácil acesso aos usuários e em "homepage" que garanta segurança, controle, celeridade, clareza e simplicidade na exposição de dados para efetivação dos arremates;
- j. A contratada deverá organizar a sessão do leilão, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (data show, notebook, telão etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem leiloados, em local e data a serem definidos tanto pela Administração quanto pelos órgãos participantes;
- l. Emitir termo de arrematação dos lotes em leilão.
- m. O Leiloeiro deverá orientar o(s) Arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento, caução etc;
- n. Fornecer o relatório final de cada leilão, em até 24 (vinte e quatro) horas após o término do leilão, que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;
- o. Emitir nota fiscal do percentual sobre o montante arrecadado e encaminhar a contratante juntamente com as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- a) Disponibilizar local adequado para realização da coleta de materiais.
- b) Promover a disponibilidade do laboratório municipal.
- c) Promover a recepção dos pacientes.
- d) Protocolar os encaminhamentos e classificá-los por especialidades e prioridades ou ordem cronológica;
- e) conferir e aprovar os serviços realizados;
- f) efetuar o pagamento dos serviços realizados nos moldes deste Termo de Referência;
- g) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA/CONTRATADA, necessárias à execução dos serviços.
- h) Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA/CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento;
- i) Comunicar à Credenciada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços e exigir as devidas providências que demandem da Credenciada;
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- k) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- l) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CREDENCIADA/CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- m) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CREDENCIADA/CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- n) Rescindir o Termo de Credenciamento nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa da Credenciada.
- o) Comunicar ao credenciado a data, o local e horário da prestação dos serviços;

7. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO (A)

7.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2 - Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.5 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.6 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.1.7 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.1.8 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.9 - Cumprir as obrigações contratuais observando o que rege a Lei Federal 14.133/21 e o Decreto 21.981/1932.

7.1.10 - Cumprir fielmente os prazos estabelecidos por este Termo de Referência.

7.1.11. Das demais obrigações:

z) Em todos os leilões, o Leiloeiro contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos;

aa) O Leiloeiro contratado deverá observar e realizar todos os procedimentos do leilão, seguindo, além do disposto neste Termo de Referência, as disposições previstas na Instrução Normativa nº 52/2022, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), no que for aplicável;

bb) Manter o Contratante informado dos recursos apresentados da decisão do Leilão;

cc) Atender às solicitações feitas pelo Contratante e mantê-lo informado sobre qualquer ocorrência incomum relacionada ao leilão;

dd) Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do Detran/Ciretran;

ee) Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos procedimentos necessários à realização do(s) Leilão(ões), dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; contratação de mão de obra; outras formas de divulgação. Estar ciente que o valor pelos serviços prestados deverá ser pago pelo arrematante do bem no leilão, na proporção máxima definida na contratação, sempre baseado no valor da arrematação do bem, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados;

ff) Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto;

gg) No caso do leilão não obter êxito, a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis definidos no referido procedimento. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis. A seu critério, poderá rediscutir com o Contratante uma melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado.

hh) Não utilizar o nome do Contratante em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico, salvo por autorização prévia do Contratante;

ii) Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, no termo do art. 7º da Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010 do DNRC – Departamento Nacional do Registro do Comércio, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade, como, principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

jj) Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante;

kk) Conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

ll) Disponibilizar recursos humanos para fins da execução dos serviços contratados, devidamente identificado através do crachá;

mm) Responder perante a Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação do serviço objeto deste contrato;

nn) Prestar contas ao Contratante, inclusive com demonstrativos, em até 10 (dez) dias úteis após a realização do Leilão;

oo) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência dos seguintes fatos:

- Anulação ou revogação do Leilão pelo Contratante;
- Cancelamento do Leilão por decisão judicial;

pp) Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do contrato específico do Leilão a ser realizado, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Município ou dos órgãos participantes;

qq) Responsabilizar-se pelos encargos, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do Leilão;

rr) Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

ss) Manter-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Lei nº 14.133/21);

tt) Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para cumprimento deste contrato e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

uu) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.

vv) Realizar todos os procedimentos de forma transparente, objetiva e conforme as disposições legais;

ww) Fornecer suporte completo durante todo o processo do leilão, desde a avaliação até a entrega dos bens;

xx) Garantir a ampla divulgação do leilão, com a publicação do edital nos veículos oficiais e na internet, conforme as normas da Lei nº 14.133 /2021.

8. DAS PENALIDADES E MULTAS

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

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

- 8.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 8.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 8.1.5. fraudar o credenciamento;
- 8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.2.2. advertência;
- 8.2.3. multa;
- 8.2.4. impedimento de licitar e contratar e
- 8.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.2. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 8.3.3. as peculiaridades do caso concreto
- 8.3.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 8.3.5. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 8.3.6. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 8.4.3. Para as infrações previstas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 8.1.2 e 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.
- 8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização

a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

Fiscalização

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela secretaria demandante.

Fiscalização Técnica

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. 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.

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

Fiscalização Administrativa

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

9.13. 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.

9.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

9.15. Cabe ao gestor do contrato:

9.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.

9.15.2. acompanhar 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.

9.15.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.15.4. emitir 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.

9.15.5. tomar 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.

9.15.6. 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.

9.15.7. 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.

10 – DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. A extinção do Contrato poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.1.3. Determinada por decisão judicial.

11 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do extrato do Contrato no órgão oficial, podendo, mediante a realização dos procedimentos previstos no artigo 106 da Lei 14133/21 ser rescindido antecipadamente ou, provada a vantagem para a Administração Municipal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21, ser prorrogado até o limite de 10 anos ou 120 meses.



11.2. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem e lucro inicial da proposta.

12 – DA DOTAÇÃO 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 São João da Lagoa/MG.

13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1. Aplica-se ao presente Contrato o disposto na Lei N° 14.133/2021 e Decreto Municipal N° 008 de 01 de abril de 2026.

13.2. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei N° 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14 – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Coração de Jesus/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente Contrato, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

São João da Lagoa/MG, ____ de ____ de 2026.

CREDENCIANTE

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças
Felipe Soares Mota Dias

CREDENCIADO(A)

Rep. Legal: _____

TESTEMUNHAS: 1 _____

RG.

2 _____

RG.