PROCESSO LICITATÓRIO N° 076/2026

CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 535/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO.

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES

O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **13/08/2026**

ENDEREÇO DE ENTREGA

Plataforma Licitar Digital - https://www.licitardigital.com.br/

ESCLARECIMENTOS

Pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados na Plataforma Digital.

CONTATO

Telefone: (35) 99811-6107 e licita@piranguinho.mg.gov.br

MUNICIPIO DE PIRANGUINHO

Torna-se público para o conhecimento dos interessados que o Município de Piranguinho por meio do setor de licitações, está realizando leilão, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar leiloeiros oficiais para realização de leilões de bens móveis, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos art. 74 inciso IV, art. 79 inciso I e do Decreto Municipal nº 535/2023.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. É objeto do presente Edital é o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO.**

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O credenciamento não tem caráter competitivo. Todos os interessados em prestar serviços de leiloeiros oficiais, visando o desfazimento de bens móveis inservíveis e ociosos de propriedade da prefeitura de Piranguinho serão credenciados, desde que atendam todos os requisitos necessários dispostos neste edital e demais documentos que o compõe.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:

2.1.1 Qualquer pessoa física ou jurídica **legalmente constituída como leiloeiro oficial,** devidamente cadastrados na categoria de classe, interessados em prestar serviços objeto da licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e seus anexos.

2.2. Não será permitida a participação direta ou indiretamente no presente processo das empresas interessadas:

2.2.1 Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei n° 14.133/21;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações
Cel.: (35) 9811-6107• licita@piranguinho.mg.gov.br

2.2.2 Que estiverem incursas nas sanções dispostas na lei n° 14.133/21;

2.2.3 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

2.4. O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico, através do site **www.licitardigital.com.br**

2.5. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município de Piranguinho, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração durante o seu período de vigência.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

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

3.1 HABILITAÇÃO JURIDICA

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

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor individual-MEI: certificado da condição de microempreendedor individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade.

d) Ato de autorização para o exercício da atividade oficial de leiloeiro, expedido pela junta comercial do estado de Minas Gerais nos termos do art. 1 do Decreto 21.981/32.

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

3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (ou outro instrumento que venha posteriormente à sucede-lo ou alterá-lo).

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

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

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Registro ou inscrição do leiloeiro na entidade profissional competente junta comercial de Minas Gerais, em plena validade.

3.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – OPERACIONAL

A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão ou atestado emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo II);

4. DO PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados poderão solicitar a inscrição no **CREDENCIAMENTO**, a qualquer momento a partir da data de publicação do presente edital estando este aberto para inscrições a partir do dia 22/04/2026.

4.2 Os documentos correspondentes ao **CREDENCIAMENTO** de cada interessado serão examinados, na ordem de entrada, pela equipe de apoio, conforme as exigências deste Edital.

4.3 O exame da documentação entregue será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sua entrega.

4.4 É facultada ao agente de contratação e equipe de apoio a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

4.5 Não será considerado credenciado aquele que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste instrumento.

4.6 Neste caso, o interessado será comunicado, para que corrija as falhas encontradas em sua documentação, reapresentando-a para novo exame.

4.7 Serão considerados credenciados aqueles que atenderem todas as exigências contidas neste Edital.

5. DOS RECURSOS

Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

O interessado não habilitado poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via plataforma Licitar Digital.

O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e ser anexado na própria plataforma de licitações.

6. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1 O arrematante é o responsável pelo pagamento da comissão de 5% ao leiloeiro oficial.

6.1.1 A título de remuneração o leiloeiro contratado receberá 5% (cinco por cento) do valor de arrematação de cada lote arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato da sessão pública de

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações
Cel.: (35) 9811-6107• licita@piranguinho.mg.gov.br

alienação, sendo esta a única remuneração percebida pela execução do contrato, não cabendo qualquer exigência de pagamento ou ressarcimento junto ao Município de Piranguinho ou a terceiros pelos serviços avençados neste instrumento;

6.2 O leiloeiro contratado será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, emolumentos e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

6.3 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Piranguinho.

6.4 No caso de desistência do arrematante não haverá a devolução da comissão pelo leiloeiro contratado.

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

6.6 O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas.

7. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE ENTREGA

7.1 O prazo de vigência do credenciamento será de 60 (sessenta) meses a contar da sua abertura, prorrogável nos termos do Art. 107 da lei 14.133/21.

7.1.1 O prazo de vigência do contrato para o leilão será de 1 (um) certame.

7.2 A prestação dos serviços, a ser executada de forma contínua, deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

7.2.1 O leilão deverá ser concluído no prazo máximo de 160 (cento e sessenta) dias.

8. DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

8.1- O ordenamento dos credenciados se dará por sorteio no credenciamento/habilitação de cada interessado, de forma alternada e sucessiva para a designação dos profissionais nos procedimentos de leilão promovidos pela administração.

8.2 O credenciamento de leiloeiros, o ordenamento por sorteio é uma prática utilizada pela Administração Pública para garantir isonomia, transparência e impessoalidade na distribuição dos leilões entre os leiloeiros credenciados, quando todos atendem igualmente aos requisitos do edital. Esse procedimento é compatível com a Lei nº 14.133/2021, que permite o credenciamento quando a Administração pretende contratar todos os interessados que atendam às condições estabelecidas. É um procedimento público de seleção aleatória que define a ordem de convocação dos leiloeiros credenciados para realização dos leilões da Administração.

8.3 Como todos os credenciados possuem a mesma habilitação e capacidade técnica, o sorteio é utilizado para evitar favorecimentos e garantir igualdade de oportunidades. O procedimento ocorrerá da seguinte forma:

1. Credenciamento dos leiloeiros.
2. Divulgação da lista de credenciados habilitados.
3. Realização de sorteio público para definição da ordem de atuação.
4. Registro em ata da ordem sorteada, contendo a identificação dos participantes, a forma da realização, o resultado e eventuais ocorrências assegurando a publicidade e transparência do procedimento
5. Convocação sucessiva, conforme a ordem definida, sempre que houver leilão.

8.4 Após o sorteio, a Administração irá proceder da seguinte forma:

- Após a divulgação do resultado do sorteio referente ao primeiro lote de bens a ser leiloado, a Administração Municipal, quando do lançamento dos lotes subsequentes, realizará novo sorteio entre os leiloeiros credenciados, observada a ordem e os critérios estabelecidos no presente instrumento.
- A cada novo lote de bens disponibilizado para leilão, será realizado sorteio específico para definição do leiloeiro responsável pela condução do respectivo certame, de forma sucessiva e independente dos sorteios anteriores, assegurando-se a isonomia, a transparência e a igualdade de oportunidades entre os leiloeiros credenciados.
- O leiloeiro contemplado em determinado lote poderá participar dos sorteios referentes aos lotes subsequentes, não havendo impedimento à sua participação, salvo disposição expressa em contrário neste instrumento.

- Em caso de descredenciamento, impedimento ou desistência de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será automaticamente ocupada pelo próximo na ordem subsequente, promovendo-se o reordenamento dos demais classificados, de forma a garantir a continuidade e a eficiência na prestação do serviço.

8.3- DA CONVOCAÇÃO

8.3.1 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no item "1" **(www.licitardigital.com.br),** a qualquer tempo durante a vigência deste Credenciamento;

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

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

8.3.4. - Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001;

8.4.5. O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 8.4.5.1, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste edital.

8.5.2. O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado e será publicado no site da Prefeitura no endereço **www.piranguinho.mg.gov.br** e **www.licitardigital.com.br.**

8.5.3. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia da Prefeitura.

9. DA ROTINA DE EXECUÇÃO

9.1 A rotina de execução contratual se procederá mediante os seguintes passos:

a) Durante a vigência do credenciamento, os leiloeiros credenciados poderão ser convocados para assinatura do contrato de prestação de serviços;

b) Em caso de não comparecimento do leiloeiro no prazo de até 05 dias após a convocação, a prefeitura poderá convocar o próximo leiloeiro credenciado para promover a assinatura do contrato.

c) O leiloeiro que não se apresentar para assinatura do contrato na sua ordem de convocação, só será demandado novamente após convocação de todos os demais leiloeiros que compõem o banco de

credenciados.

d) O início da execução do objeto deverá ocorrer em até 30 dias corridos contados da assinatura do contrato com o leiloeiro credenciado.

e) O leiloeiro contratado realizará sessões públicas de alienação, sendo na forma eletrônica.

f) O contratado deverá elaborar, assinar e apresentar à prefeitura de Piranguinho em até 05 (cinco) dias, contados da homologação das contas do leilão que presidir: Ata de leilão, relatórios, mesmo em caso de leilão deserto, documentação fiscal(nota de venda em leilão), arrematação e termo de compromisso, comprovantes de pagamentos/recolhimento das importâncias recebidas relacionadas aos bens ou lotes arrematados, cópia RG, CPF e comprovante de residência do arrematante e quando pessoa jurídica, contrato social, RG e CPF do sócio gerente/proprietário, bem como todos os documentos que forem necessários para a perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório.

g) Havendo a necessidade de realização de novo processo de desfazimento será convocado o próximo leiloeiro do banco de credenciados.

h) Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição das alienações será reiniciada.

i) Em caso de rescisão contratual, será convocado o próximo leiloeiro na ordem do banco de credenciados.

j) Todos os itens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, não sendo responsabilidade do leiloeiro contratado, ou da prefeitura de Piranguinho, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou providências com a retirada e transporte dos lotes arrematados;

k) Deverá ser observado o julgamento da maior oferta de preços quando da realização do leilão.

l) O valor mínimo do lote, objeto de desfazimento, será fixado pela Comissão de leilão da prefeitura de Piranguinho.

9.2 DO LEILÃO:

a) A alienação deverá ocorrer de forma eletrônica.

b) Deverá ser observado o critério de julgamento da maior oferta de preço, que ao término da fase de lances, o lote objeto da alienação será adjudicado.

c) Não haverá competição entre os leiloeiros, uma vez que, todos os que apresentarem a documentação exigida pelo edital serão credenciados e classificados em uma ordem estabelecida por sorteio, não havendo exclusão enquanto vigente.

d) O leiloeiro receberá do arrematante, a título de taxa de comissão, o valor correspondente a 5% do

valor do bem ou lote arrematado, não cabendo à administração o pagamento ao leiloeiro de qualquer importância a título de remuneração.

e) O leiloeiro deverá possuir infraestrutura física e tecnológica para realização de leilão virtual/eletrônico.

9.3 VALOR DE REFERENCIA DA MÉDIA

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO
1	Porcentagem do valor da comissão do leiloeiro pago pelo arrematante – art 24 do Decreto 21.981/32.	**5%**

Obs: O valor de R$ 0,01 (um centavo) lançado no sistema tem caráter meramente simbólico, utilizado apenas para fins de cadastramento da proposta. A remuneração do leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado, conforme previsto no edital, sendo tal percentual pago pelo arrematante, nos termos da legislação aplicável (parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981/32).

10. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o **CREDENCIADO** pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, o **CREDENCIADO** ou a **ADMINISTRAÇÃO** podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital ou na legislação pertinente.

O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo dos atendimentos já designados para o credenciamento na data do pedido.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, e cadastrados na plataforma Licitar Digital.

Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação

no prazo de 03 (três) dias úteis.

As decisões e/ou respostas serão anexadas na plataforma Licitar Digital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;

b) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento dos serviços, objeto do edital;

c) reparar, corrigir, no todo ou em parte o(s) serviço(s) em que se verifiquem execução falha;

d) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da prestação dos serviços;

e) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

f) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

g) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em decorrência de vícios e demais ações quando da prestação dos serviços ou dele decorrente;

h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

i) responsabilizar-se, inteira e solidariamente, pela qualidade envolvidos na prestação dos serviços;

j) manter endereço eletrônico (e-mail e/ou whatsapp) válido para fins de comunicação com o MUNICÍPIO por todo o período de contratação, comunicando imediatamente o MUNICÍPIO no caso de alteração (e-mail e/ou whatsapp);

Caberá, ainda, à CONTRATADA (Leiloeiro), as seguintes obrigações:

a) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou do Secretário Municipal/autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei Federal 14.133 de 2021);

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8.078 de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao MUNICÍPIO 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,

observados o contraditório e a ampla defesa;

c) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

d) 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;

e) comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal;

f) 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;

g) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

h) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

i) orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal 13.709 de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

j) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

k) Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delega-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, mantendo todas condições estabelecidas no contrato firmado;

l) Realizar o leilão público dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela contratante, no local acordado pelas partes e dentro das normas do edital;

m) Realizar ampla divulgação do leilão, em jornal de grande circulação, através da internet afixando fotos dos bens;

n) Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as publicações legais;

o) Remeter cópia do edital a possíveis interessados;

p) Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos interessados, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;

q) Informar a prefeitura de Piranguinho, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;

r) Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

a) Propiciar ao leiloeiro oficial contratado condições para a plena execução do contrato;

b) Assegurar ao leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locai onde estão dispostos os veículos;

c) Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

d) Apresentar ao leiloeiro, antecipadamente, o edital de leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, conforme prevê o art. 42, parágrafo 2, decreto 21.981/32;

e) Designar a Comissão de avaliação, que providenciará o levantamento dos bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão;

f) Informar ao leiloeiro oficial, os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;

g) Providenciar a publicação do extrato do contrato no diário do Município;

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A inexecução total ou parcial do credenciamento ensejará a sua rescisão, assim como a prática de qualquer ato previsto no artigo 155 da Lei nº 14.133/21, podendo acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Piranguinho, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário

ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

14.2 As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

14.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A entrega do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo credenciante, por intermédio do Sr. Fernando César Araújo, Secretário de Administração e Finanças e da Sra. Rita de Cássia Aparecida Ovídio, Chefe de Tesouraria , que acompanharão a execução do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa credenciada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente Edital não induzirá automática habilitação, sendo esta submetida à análise do atendimento aos critérios estabelecidos neste Edital.

b) Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à o Município de Piranguinho - MG.

c) O Município de Piranguinho – MG poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

d) Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) São partes integrantes deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Piranguinho – MG, 07 de Agosto 2026.

Fernando César Araújo
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Município de Piranguinho

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

1.1 Credenciamento eletrônico para credenciamento de leiloeiro oficial para realização de leilões de bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Piranguinho, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica, bem como de outros bens existentes durante a vigência do credenciamento.

2. JUSTIFICATIVA

A Administração Pública Municipal de Piranguinho possui, em seu patrimônio, diversos bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos, obsoletos ou irrecuperáveis, os quais não apresentam mais utilidade para o serviço público, tornando-se necessária sua alienação, nos termos da legislação vigente. A realização de leilão público constitui a forma legal e adequada para a alienação desses bens, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Para a adequada condução dos procedimentos de alienação, faz-se necessária a atuação de **Leiloeiro Oficial**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações
Cel.: (35) 9811-6107• licita@piranguinho.mg.gov.br

devidamente registrado na Junta Comercial, profissional habilitado para conduzir as sessões públicas de leilão, realizar a divulgação do certame, organizar os lotes e conduzir os atos necessários à venda pública dos bens. Considerando que a Administração poderá realizar leilões de forma eventual ou periódica, e visando assegurar maior competitividade, transparência e eficiência administrativa, opta-se pelo **credenciamento de Leiloeiros Oficiais**, permitindo que todos os profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos em edital possam integrar o cadastro da Prefeitura. O credenciamento possibilita que a Administração disponha de um rol de profissionais habilitados, garantindo maior flexibilidade para a realização de leilões, além de permitir a distribuição das demandas de forma isonômica, podendo inclusive ser adotado critério de **ordenamento por sorteio**, assegurando igualdade de oportunidade entre os credenciados. Ressalta-se ainda que, tradicionalmente, a remuneração do leiloeiro ocorre por meio de comissão paga pelo arrematante do bem, não gerando ônus direto ao erário municipal, o que reforça a vantajosidade do procedimento. Dessa forma, o credenciamento de leiloeiros oficiais mostra-se medida adequada e necessária para viabilizar a alienação de bens inservíveis pertencentes ao Município de Piranguinho, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

3. VALOR DE REFERENCIA DA MÉDIA

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO
1	Porcentagem do valor da comissão do leiloeiro pago pelo arrematante – art 24 do Decreto 21.981/32	**5%**

Obs: Obs: O valor de R$ 0,01 (um centavo) lançado no sistema tem caráter meramente simbólico, utilizado apenas para fins de cadastramento da proposta. A remuneração do leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado, conforme previsto no edital, sendo tal percentual pago pelo arrematante, nos termos da legislação aplicável (parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981/32)

4. DA ATUAÇÃO

4.1 O 1º Leilão deve acontecer, impreterivelmente, em até 45 (quarenta e cinco) dias contados da solicitação da Prefeitura.

4.2 O Leiloeiro deverá providenciar as publicações legais efetuadas em jornal de circulação regional e Diário Oficial do Estado.

4.3 Os serviços deverão ser executados na forma eletrônica nos termos da Lei nº 14.133/21, devendo o leiloeiro providenciar as publicações necessárias para realização da sessão do leilão, tanto na imprensa oficial quanto no Portal Nacional de Contratações Públicas, correndo por sua conta todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.

4.4 Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto, legalmente habilitado para tanto, em caso de moléstia com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.

4.5 Mediante circunstâncias, cabe salientar que para a prestação dos referidos serviços objeto deste Projeto, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como o ambiente para realização do evento e equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, sem qualquer despesa da Prefeitura.

5. PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piranguinho.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

6.2 Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pelo Departamento de Licitação, em ambiente eletrônico e dentro das normas do Edital;

6.3 Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (folders), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e

pessoas interessadas, identificando os bens a serem leiloados especificados na planilha, até o dia marcado para a realização do leilão;

6.4 Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, inclusive as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais;

6.5 Promover a divulgação do leilão e comprovar por meio de cópias dos jornais as publicações legais;

6.6 Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.

6.7 Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados, se o caso;

6.8 Panfletar;

6.9 Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;

6.10 Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;

6.11 Utilizar sistemas de tele marketing e áudio visual para divulgação do leilão;

6.12 Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;

6.13 Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;

6.14 Utilizar-se de seus equipamentos durante a realização do leilão;

6.15 Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;

6.16 Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;

6.17 Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;

6.18 Informar a Prefeitura, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;

6.19 Prestar contas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;

6.15 Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;

6.16 Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações
Cel.: (35) 9811-6107• licita@piranguinho.mg.gov.br

6.17 Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;

6.18 Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;

6.19 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste Termo de Referência, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo;

6.20 Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE;

6.21 Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela CONTRATANTE para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

6.22 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

6.23 Responsabilizar-se pelo levantamento, preparação, avaliação, separação em lotes, visitação pública, guarda dos bens a serem alienados, elaboração do edital, publicações no diário oficial do estado, jornal de circulação regional e local, condução da sessão pública, coleta dos lances e lavratura da ata.

6.24 Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Propiciar ao CONTRATADO condições para a plena execução deste contrato;

7.2 Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;

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

7.4 Informar ao CONTRATADO, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;

7.5 Fiscalizar, através da Secretaria de Administração e Finanças a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

7.6. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no site da Prefeitura e no Diário Oficial do Estado;

7.7 Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

7.8 Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data do seu recebimento.

7.9 Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, a aprovação do Edital de Leilão feito por ele, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

8. PENALIDADES APLICÁVEIS

8.1 A inexecução total ou parcial do credenciamento ensejará a sua rescisão, assim como a prática de qualquer ato previsto no artigo 155 da Lei nº 14.133/21, podendo acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Prefeitura, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

8.2 As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

8.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O CONTRATADO obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor de arrematação de cada lote arrematado, que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo ao CONTRATANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.

9.2 Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 1 acima citado.

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

9.4 Não cabe a CONTRATANTE, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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

10. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

10.1 Os proponentes, ao efetivarem o **CREDENCIAMENTO**, concordam automaticamente com todos os termos do edital e seus anexos;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações
Cel.: (35) 9811-6107• licita@piranguinho.mg.gov.br

10.2 A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste Termo de credenciamento;

11. DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

1.1 O ordenamento dos credenciados se dará por sorteio no credenciamento/habilitação de cada interessado, de forma alternada e sucessiva para a designação dos profissionais nos procedimentos de leilão promovidos pela administração.

11.2 O credenciamento de leiloeiros, o ordenamento por sorteio é uma prática utilizada pela Administração Pública para garantir isonomia, transparência e impessoalidade na distribuição dos leilões entre os leiloeiros credenciados, quando todos atendem igualmente aos requisitos do edital. Esse procedimento é compatível com a Lei nº 14.133/2021, que permite o credenciamento quando a Administração pretende contratar todos os interessados que atendam às condições estabelecidas. É um procedimento público de seleção aleatória que define a ordem de convocação dos leiloeiros credenciados para realização dos leilões da Administração.

11.3 Como todos os credenciados possuem a mesma habilitação e capacidade técnica, o sorteio é utilizado para evitar favorecimentos e garantir igualdade de oportunidades. O procedimento ocorrerá da seguinte forma:

1. Credenciamento dos leiloeiros.
2. Divulgação da lista de credenciados habilitados.
3. Realização de sorteio público para definição da ordem de atuação.
4. Registro em ata da ordem sorteada, contendo a identificação dos participantes, a forma da realização, o resultado e eventuais ocorrências assegurando a publicidade e transparência do procedimento
5. Convocação sucessiva, conforme a ordem definida, sempre que houver leilão.

11.4 Após o sorteio, a Administração irá proceder da seguinte forma:

- Após a divulgação do resultado do sorteio referente ao primeiro lote de bens a ser leiloado, a Administração Municipal, quando do lançamento dos lotes subsequentes, realizará novo sorteio entre os leiloeiros credenciados, observada a ordem e os critérios estabelecidos no presente instrumento.

- A cada novo lote de bens disponibilizado para leilão, será realizado sorteio específico para definição do leiloeiro responsável pela condução do respectivo certame, de forma sucessiva e independente dos sorteios anteriores, assegurando-se a isonomia, a transparência e a igualdade de oportunidades entre os leiloeiros credenciados.
- O leiloeiro contemplado em determinado lote poderá participar dos sorteios referentes aos lotes subsequentes, não havendo impedimento à sua participação, salvo disposição expressa em contrário neste instrumento.
- Em caso de descredenciamento, impedimento ou desistência de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será automaticamente ocupada pelo próximo na ordem subsequente, promovendo-se o reordenamento dos demais classificados, de forma a garantir a continuidade e a eficiência na prestação do serviço.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no item "1" **(www.licitardigital.com.br)**, a qualquer tempo durante a vigência deste Credenciamento;

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

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

12.3.1 - Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001;

12.4 O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 11.2, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste edital.

12.5 O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado e será publicado no site da Prefeitura no endereço **www.piranguinho.mg.gov.br** e **www.licitardigital.com.br.**

12.6 É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia da Prefeitura.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

GESTOR DO CONTRATO	
Nome: Fernando César Araújo – 532. 423.006-53	
Cargo: Secretário Municipal Administração e Finanças	
Matrícula:987-0	Lotação: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

FISCAL DO CONTRATO	
Nome: Rita de Cássia Aparecida Ovídio	
Cargo: Chefe de Tesouraria	
Matrícula: 1.384-7 – CPF 065.498.086-18	Lotação: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 O credenciamento terá validade de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua abertura;

14.2 O leilão deverá acontecer em até 45 dias após a solicitação da Prefeitura, assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A Não se aplica – O arrematante é o responsável pelo pagamento da comissão de 5% ao leiloeiro oficial, não havendo encargos financeiros à administração pública municipal.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 056)

16. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

16.1 O contrato a ser firmado, para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17. DOS RECURSOS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações
Cel.: (35) 9811-6107• licita@piranguinho.mg.gov.br

Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de recurso diretamente na plataforma eletrônica do credenciamento, no endereço **www.licitardigital.com.br**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

_____

Fernando César Araújo

Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Processo Licitatório n° 076/2026

Credenciamento nº 004/2026

Ao Departamento de Licitações do Município de Piranguinho - MG

DADOS CADASTRAIS		
Nome empresarial:		
Endereço:	**Cidade:**	**UF:**
Telefone:	**Celular:**	**E-mail:**
Banco:	**Agência:**	**Conta Corrente:**
CNPJ:	**Inscrição Estadual (se houver):**	

A (Nome da Empresa), de acordo com os dados cadastrais acima, solicita seu credenciamento com o objetivo de credenciar leiloeiros oficiais para realização de leilões de bens móveis, conforme estipulado no edital.

DECLARA, para os devidos fins:

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do

art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;

3) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 004/2025, acatando-as em sua totalidade;

5) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

6) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como dasformas e condições de pagamento;

7) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabelade Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ...../...., QUE CELEMBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO E .....

Pelo presente Contrato de prestação de serviço entre pessoas jurídicas, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO** pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.192.906/0001-10 com sede localizada na Rua Alferes Renó, 200, Centro, município de Piranguinho, Estado de Minas Gerais, neste ato representado Pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito Municipal, Sr. Paulo Renato Germiniani Ribeiro, brasileiro, casado, inscrito no

CPF sob o nº. 056.XXX.XXX-47, residente e domiciliado na Rua Alípio Teodoro da Silva, 43, Residencial Pôr do Sol, município de Piranguinho Estado de Minas Gerais, CEP 37.508-000, doravante simplesmente denominado de **CONTRATANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ...../2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação Chamamento Público/Credenciamento nº 001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA I – ESCOPO DO FORNECIMENTO

O objeto deste contrato é a contratação de leiloeiro oficial para realizar procedimento de alienação de bens inservíveis pertencente ao Município de Piranguinho, conforme o edital e seus anexos, conforme as descrições a seguir.

PARÁGRAFO ÚNICO – O leilão deverá ser concluído no prazo máximo de 160 (cento e sessenta) dias.

CLÁUSULA II – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

2.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

Item	**Descrição**	**Valor médio**
1	Porcentagem do valor da comissão do leiloeiro pago pelo arrematante – art 24 do Decreto 21.981/32	5%

2.2 O arrematante é o responsável pelo pagamento da comissão de 5% ao leiloeiro oficial.

2.1.1 A título de remuneração o leiloeiro contratado receberá 5% (cinco por cento) do valor de

arrematação de cada lote arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato da sessão pública de alienação, sendo esta a única remuneração percebida pela execução do contrato, não cabendo qualquer exigência de pagamento ou ressarcimento junto ao Município de Piranguinho ou a terceiros pelos serviços avençados neste instrumento;

2.3 O leiloeiro contratado será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, emolumentos e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

2.4 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Piranguinho.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do credenciamento será de 60 (sessenta) meses a contar da sua abertura, prorrogável nos termos do Art. 107 da lei 14.133/21.

3.1.1 O prazo de vigência do contrato para o leilão será de 1 (um) certame.

3.2 A prestação dos serviços, a ser executada de forma contínua, deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

3.2.1 O leilão deverá ser concluído no prazo máximo de 160 (cento e sessenta) dias.

CLAUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

a) Propiciar ao leiloeiro oficial contratado condições para a plena execução do contrato;

h) Assegurar ao leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locai onde estão dispostos os veículos;

i) Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

j) Apresentar ao leiloeiro, antecipadamente, o edital de leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, conforme prevê o art. 42, parágrafo 2, decreto 21.981/32;

k) Designar a Comissão de avaliação, que providenciará o levantamento dos bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão;

l) Informar ao leiloeiro oficial, os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;

m) Providenciar a publicação do extrato do contrato no diário do Município;

4.2 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;

b) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento dos serviços, objeto do edital;

c) reparar, corrigir, no todo ou em parte o(s) serviço(s) em que se verifiquem execução falha;

d) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da prestação dos serviços;

e) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

f) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

g) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em decorrência de vícios e demais ações quando da prestação dos serviços ou dele decorrente;

h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

i) responsabilizar-se, inteira e solidariamente, pela qualidade envolvidos na prestação dos serviços;

j) manter endereço eletrônico (e-mail e/ou whatsapp) válido para fins de comunicação com o MUNICÍPIO por todo o período de contratação, comunicando imediatamente o MUNICÍPIO no caso de alteração (e-mail e/ou whatsapp);

Caberá, ainda, à CONTRATADA (Leiloeiro), as seguintes obrigações:

a) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou do Secretário Municipal/autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei Federal 14.133 de 2021);

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8.078 de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao MUNICÍPIO 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, observados o contraditório e a ampla defesa;

c) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,

colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

d) 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;

e) comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal;

f) 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;

g) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

h) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

i) orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal 13.709 de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

j) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

k) Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delega-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, mantendo todas condições estabelecidas no contrato firmado;

l) Realizar o leilão público dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela contratante, no local acordado pelas partes e dentro das normas do edital;

m) Realizar ampla divulgação do leilão, em jornal de grande circulação, através da internet afixando fotos dos bens;

n) Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as publicações legais;

o) Remeter cópia do edital a possíveis interessados;

p) Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos interessados, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;

q) Informar a prefeitura de Piranguinho, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;

r) Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações
Cel.: (35) 9811-6107• licita@piranguinho.mg.gov.br

CLAUSULA V – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 A inexecução total ou parcial do credenciamento ensejará a sua rescisão, assim como a prática de qualquer ato previsto no artigo 155 da Lei nº 14.133/21, podendo acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Piranguinho, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

5.2 As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

5.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLAUSULA VI - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A entrega do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo credenciante, por intermédio do Sr. Fernando César Araújo, Secretário de Administração e Finanças e da Sra. Cynthia Raquel Silva Gomes, Diretora de Compras, que acompanharão a execução do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa credenciada a respeito de quaisquer reclamações ou

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações
Cel.: (35) 9811-6107• licita@piranguinho.mg.gov.br

solicitações havidas.

CLAUSULA VII - DA ROTINA DE EXECUÇÃO

7.1 A rotina de execução contratual se procederá mediante os seguintes passos:

a) Durante a vigência do credenciamento, os leiloeiros credenciados poderão ser convocados para assinatura do contrato de prestação de serviços;

b) Em caso de não comparecimento do leiloeiro no prazo de até 05 dias após a convocação, a prefeitura poderá convocar o próximo leiloeiro credenciado para promover a assinatura do contrato.

c) O leiloeiro que não se apresentar para assinatura do contrato na sua ordem de convocação, só será demandado novamente após convocação de todos os demais leiloeiros que compõem o banco de credenciados.

d) O início da execução do objeto deverá ocorrer em até 30 dias corridos contados da assinatura do contrato com o leiloeiro credenciado.

e) O leiloeiro contratado realizará sessões públicas de alienação, sendo na forma eletrônica.

f) O contratado deverá elaborar, assinar e apresentar à prefeitura de Piranguinho em até 05 (cinco) dias, contados da homologação das contas do leilão que presidir: Ata de leilão, relatórios, mesmo em caso de leilão deserto, documentação fiscal(nota de venda em leilão), arrematação e termo de compromisso, comprovantes de pagamentos/recolhimento das importâncias recebidas relacionadas aos bens ou lotes arrematados, cópia RG, CPF e comprovante de residência do arrematante e quando pessoa jurídica, contrato social, RG e CPF do sócio gerente/proprietário, bem como todos os documentos que forem necessários para a perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório.

g) Havendo a necessidade de realização de novo processo de desfazimento será convocado o próximo leiloeiro do banco de credenciados.

h) Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição das alienações será reiniciada.

i) Em caso de rescisão contratual, será convocado o próximo leiloeiro na ordem do banco de credenciados.

j) Todos os itens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, não sendo responsabilidade do leiloeiro contratado, ou da prefeitura de Piranguinho, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou providências com a retirada e transporte dos lotes arrematados;

k) Deverá ser observado o julgamento da maior oferta de preços quando da realização do leilão.

l) O valor mínimo do lote, objeto de desfazimento, será fixado pela Comissão de leilão da prefeitura

de Piranguinho.

7.2 DO LEILÃO:

a) A alienação deverá ocorrer de forma eletrônica.

b) Deverá ser observado o critério de julgamento da maior oferta de preço, que ao término da fase de lances, o lote objeto da alienação será adjudicado.

c) Não haverá competição entre os leiloeiros, uma vez que, todos os que apresentarem a documentação exigida pelo edital serão credenciados e classificados em uma ordem estabelecida por sorteio, não havendo exclusão enquanto vigente.

d) O leiloeiro receberá do arrematante, a título de taxa de comissão, o valor correspondente a 5% do valor do bem ou lote arrematado, não cabendo à administração o pagamento ao leiloeiro de qualquer importância a título de remuneração.

e) O leiloeiro deverá possuir infraestrutura física e tecnológica para realização de leilão virtual/eletrônico.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento

b) decorrente de sua própria conduta;

c) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

d) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado à CONTRATADA a subcontratação do objeto deste Contrato, ou a cessão ou transferência do Contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XII - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

CLÁUSULA XIII – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Brasópolis, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a resolução de questões eventualmente levantadas em decorrência deste Contrato.

E por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das conseqüências de sua inobservância, firmam-no em duas – 02 – vias de igual teor e forma.

Piranguinho - MG, ... de ..... de 2026.

_____ _____

CONTRATANTE CONTRATADA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações
Cel.: (35) 9811-6107• licita@piranguinho.mg.gov.br