

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 013/2026

CREDENCIAMENTO N° 001/2026

O MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE, MG, CNPJ: 01.612.500/0001-47 através da Comissão de Contratação nomeada pela Portaria n° 263, de 2025 de 30/10/2026, comunica que se encontra aberta o CHAMAMENTO PÚBLICO N°001/2026 , para o credenciamento de leiloeiros oficiais para conduzirem os leilões de bens móveis inservíveis de interesse da Administração, por meio de licitação na modalidade de leilão público, sem ônus para a Administração Pública Municipal.

O Edital poderá ser consultado e/ou adquirido diretamente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, devendo a documentação ser entregue no Setor de Licitações, situado na Praça Santana, N°242, Centro, Centro Ponto Chique MG – CEP 39.328-000. Mais informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 17:00 Tel. (38) 3624-9120 o presente edital ficará aberto pelo prazo de 12 (dode) meses contados a partir da data de sua publicação e será regido pela Lei Federal 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal n° 007, de 01 de Fevereiro de 2024.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto Credenciamento de leiloeiros oficiais para conduzirem os leilões de bens móveis inservíveis de interesse da Administração, por meio de licitação na modalidade de leilão público, sem ônus para a Administração Pública do Município de Ponto Chique, MG, de acordo com as especificações e condições constantes no Anexo I - Termo de Referência e demais disposições deste Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos, conforme abaixo:

ANEXO I. Termo de Referência – TR.

ANEXO II. Modelo de Declaração ÚNICA.

ANEXO III. Modelo De Termo de Adesão ao Credenciamento.

ANEXO IV. Minuta de Contrato Administrativo.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste processo pessoas jurídicas ou físicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Pessoas Jurídicas:

2.2.1. Em formação de consórcio;

2.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação; Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei n° 14.133, de 2021;

- 2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;
- 2.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- 2.2.6. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.7. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.2.9. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.
- 2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO PROCEDIMENTO:

- 3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir da publicação deste instrumento.
- 3.3. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 meses contados a partir da publicação, durante o qual as interessadas poderão se credenciar desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.
- 3.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência de 12 meses.
- 3.5. A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos neste Edital e seus Anexos, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.
- 3.6. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.
- 3.7. Para realizar o credenciamento a Comissão de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

4. DO CREDENCIAMENTO:

- 4.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:
- 4.1.1. Inscrição;
- 4.1.2. Habilitação;
- 4.1.3. Classificação;
- 4.1.4. Convocação;

4.1.5. Assinatura do Termo de Contrato;

4.1.6. Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar o Termo de Contrato.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação do Município de Ponto Chique, MG.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.2. O edital terá validade até 31 de Dezembro de 2026, onde haverá abertura de períodos para novos credenciamentos de acordo com a necessidade da administração.

6.2.1. O credenciamento poderá ser feito por entrega dos Envelopes: de 17/03/2026, até o dia 31/03/2026, das 08:00h às 17:00h, Endereço da Sessão Pública: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal, Localizada na Praça Santana, N°242, Centro, Ponto Chique, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.2.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

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

6.2.4. O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo II deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.3. DA HABILITAÇÃO

6.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1. Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

6.2.1.2. No caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

6.2.1.3. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado da Minas Gerais;

6.3.2. Da HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

6.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;

6.2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.3.1. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado da Minas Gerais com indicação da data da primeira inscrição.

6.2.3.2. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública e/ou Privada. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da por pessoas jurídicas de direito público ou privado, tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

6.3.4. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES.

6.2.4.1. A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo II);

6.3.5. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

6.2.5.1. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

6.2.5.2. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

6.2.5.3. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

6.2.5.4. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

6.2.5.5. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

6.2.5.6. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização

de fotos dos bens ofertados;

6.3.6. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

6.3.7. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

6.3.8. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

6.3.9. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

6.3.10. DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

6.4. A proponente deverá apresentar o TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 0XX/2026 (conforme modelo Anexo III):

6.5. A proponente enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO conforme Anexo II.

6.6. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.6.1. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.6.2. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.6.3. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pela Comissão de Contratação ou servidor designado por esta.

6.6.4. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão de Contratação do Município de Ponto Chique, MG.

6.6.5. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues, presencialmente, no Setor de Licitação de na Sede desta Prefeitura, localizada na Praça Santana, N°242, Centro, Centro Ponto Chique MG – CEP 39.328-000, a partir da publicação deste instrumento, nos horários das 08h:00min às 17h:00min, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

6.5.5.1. Modelo:

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

TELEFONE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.6.6. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado. Não poderá ser habilitada, a pessoa física ou a sociedade empresária que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.6.7. A Comissão de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.6.8. A Comissão de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.7. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTUAIS LEILÕES

6.7.1. O Agente de Contratação, após análise da documentação dos participantes e verificadas a sua regularidade, procederá à convocação dos Leiloeiros habilitados para a realização do sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

6.7.2. O sorteio será realizado pelo Agente de Contratação em conjunto com a equipe de apoio, após a análise documental dos documentos constantes dos pedidos de credenciamento devidamente habilitados.

6.7.3. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado, tendo a validade até seis meses a contar data de contratação.

6.7.4. Uma vez realizado o sorteio e definido o leiloeiro que atuará no leilão, será realizado a verificação da manutenção dos critérios de habilitação e regularidade exigidos por meio dos documentos relacionado;

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

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

6.7.7. Não será permitido a nenhum dos leiloeiros credenciados o substabelecimento dos serviços de Leilão, sob pena de desclassificação.

6.7.8. A lista dos Leiloeiros credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico: <https://www.pontochique.mg.gov.br/licitacoes>

6.7.9. Após o sorteio o Leiloeiro será convocado para assinar o TERMO DE CONTRATO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. (Preferencialmente por certificado digital)

6.7.10. Os TERMOS DE CONTRATO serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos:

I- Página do Município <https://www.pontochique.mg.gov.br/licitacoes>

II - Diário Oficial dos Municípios – DOM

6.6.11. É assegurada a rotatividade entre os leiloeiros credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por leiloeiro credenciado, sendo que a designação do leiloeiro funcionará obedecendo o seguinte:

1. Havendo mais de um leiloeiro credenciado, estes farão parte da lista de leiloeiros oficiais do Município de Ponto Chique, MG e serão ordenados conforme sorteio.

2. Quando da realização de Leilão de bens móveis, o município de Ponto Chique, MG irá convocar o

leiloeiro por ordem de acordo sorteio realizado, 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.

6.6.12. No máximo, a cada 08 (oito) dias úteis, será fechada a ata para avaliação dos candidatos, caso surjam novos interessados no credenciamento.

6.6.13. A ausência de qualquer documento exigido neste edital será o candidato desclassificado automaticamente.

6.8. DA CONVOCAÇÃO:

6.8.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

6.8.2. A Comissão de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.

6.8.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

6.8.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

6.8.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

6.8.6. Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

6.8.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

6.9. RECURSOS:

6.9.1. Das decisões da Comissão de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Ponto Chique, MG, situado Praça Santana, N°242, Centro Ponto Chique, MG – CEP 39.328-000.

6.9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

6.9.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o credenciamento requerido.

7.2. Após a homologação, a Administração planejará a distribuição da demanda entre os credenciados,

conforme critérios definidos no Edital, e convocará os interessados para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

7.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo credenciado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

7.4. Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-ão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com arrimo no disposto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Após ser habilitado, o proponente será convocado para assinar o TERMO DE CONTRATO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis

8.3. O mencionado instrumento contratual será formalizado na conformidade dos termos da minuta constante do Anexo IV deste Edital, presentes as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O credenciamento para prestação dos serviços de que o presente Edital trata não gera vínculo empregatício entre a o(a) Credenciado(a) e o Município de Ponto Chique, MG.

8.5. Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Contrato, o Município de Ponto Chique, MG, poderá inhabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho fundamentado, se tiver informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.

8.6. O termo de contrato será formalizado com presença, no que couber, das cláusulas previstas no art. 89 da Lei 14.133/2021.

8.7. O contrato poderá ser alterado, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021.

8.8. Os CREDENCIADOS não terão vínculo empregatício com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes, transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.

9. RESCISÃO:

9.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

9.4. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

9.5. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias.

10. DO DESCREDENCIAMENTO:

10.1. Constituem hipóteses de credenciamento:

10.1.1. Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

10.1.2. Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

10.1.3. Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

10.1.4. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

10.1.5. Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

10.1.6. Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

10.1.7. Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de PONTO CHIQUE, MG, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;

10.1.8. Os casos de credenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

11.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

11.1.1. A impugnação poderá ser realizada pelo email licitacaopontochique2017@gmail.com ou forma de petição dirigida e protocolada na sede da prefeitura, no endereço, situado na Praça Santana, N°242, Centro Ponto Chique, MG – CEP 39.328-000.

11.2. Resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes.

11.3. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

11.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, protocolada na sede da prefeitura, no endereço, situado na Praça Santana, N°242, Centro Ponto Chique, MG – CEP 39.328-000.

11.5. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial (<https://www.pontochique.mg.gov.br/licitacoes>) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

11.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

12. DA REVOGAÇÃO

12.1. Administração poderá, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente, revogar o CREDENCIAMENTO, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS.

12.2. No ato da revogação, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega da respectiva documentação e transferirá os valores e/ou bens ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados.

12.3. O Órgão Contratante não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente à revogação do credenciamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. O Município de Ponto Chique, MG poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Ponto Chique, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

13.3. É facultada à Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

13.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Contratação.

13.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

13.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos no endereço situado na Praça Santana, N°242, Centro, Ponto Chique, MG – CEP 39.328-000.

13.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos de justificativa.

13.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Brasília de Minas, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Ponto Chique, MG, com auxílio técnico da Comissão de Contratação.

Ponto Chique, MG, 26 de Fevereiro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.500/0001-47

Praça Santana, N°242, Centro, Ponto Chique-MG

Fabianne Queiroz de Oliveira
Secretária de Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.500/0001-47
Praça Santana, N°242, Centro, Ponto Chique-MG

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i”, da Lei n. 14.133/2021).

1.1. **OBJETO:** Credenciamento de leiloeiros oficiais para conduzirem os leilões de bens móveis inservíveis de interesse da Administração, por meio de licitação na modalidade de leilão público, sem ônus para a Administração Pública do Município de Ponto Chique, MG, de acordo com as especificações e condições constantes no presente Termo de Referência.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

Item	Descrição	Percentual
1	Condução dos leilões de bens móveis inservíveis de interesse da Administração, por meio de licitação na modalidade de leilão público, sem ônus para a Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência	5%

1.3. Nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/1933, e § 2º do Art. 91 do Decreto Municipal 007 de 01 de Fevereiro de 2024, fica definida a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos arrematantes.

1.3.1. Ao leiloeiro será devida a restituição pelo custeio da realização do leilão até o limite de porcentagem de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor de arrematação e pagos exclusivamente pelo arrematante, não gerando nenhum ônus à prefeitura.

1.4. A Contratante não pagará comissão ao leiloeiro, cuja remuneração se restringirá à taxa de comissão devida pelos compradores.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. **O objeto desta contratação é caracterizado como comum**, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.7. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.7.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7.2. Durante os 12 (doze) meses o contratado (primeiro colocado) fica responsável por todos os Leilões.

1.8. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

1.8.1. Consoante o disposto no inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública, em sua atuação, é instada a dividir as contratações de obras, serviços e compras em tantas parcelas quantas se revelarem técnica e economicamente viáveis, com o escopo de otimizar os recursos financeiros e promover o incremento da competitividade entre os licitantes, sem renunciar à economia de escala. Essa divisão objetiva, em regra, proporcionar melhor aproveitamento das alternativas do mercado, fomentando um cenário de ampla disputa entre os potenciais prestadores.

1.8.2. No presente caso, contudo, a opção pela locação do objeto em lote único justifica-se amplamente, haja vista que tal configuração propicia à Administração uma melhor relação custo-benefício, notadamente em razão da economia de escala proporcionada pela contratação única. Esse formato não compromete, de modo algum, a concorrência, uma vez que o mercado é amplamente composto por prestadores capazes de atender ao escopo integral da contratação, abrangendo todos os itens demandados sem quaisquer dificuldades operacionais. Assim, a manutenção do objeto em lote único garante não apenas a obtenção de preços mais vantajosos, mas também assegura a eficiência e a coesão no fornecimento dos bens e serviços envolvidos.

1.8.3. Além dos benefícios econômicos, a escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de se garantir a integralidade e a padronização dos serviços, evitando, assim, potenciais incompatibilidades entre diferentes prestadores e minimizando os riscos inerentes à execução fragmentada. Ao centralizar a responsabilidade em um único prestador, possibilita-se um controle mais eficaz sobre a qualidade do objeto adquirido, especialmente no que concerne ao atendimento das especificações técnicas exigidas e à solução de eventuais inconformidades que possam surgir.

1.8.4. A não fragmentação, portanto, não apenas resguarda a economia de escala, mas também preserva a eficiência operacional da Administração, permitindo uma execução uniforme e contínua das atividades vinculadas ao objeto. Em se tratando de um lote único, tal escolha reflete um planejamento estratégico voltado à otimização dos recursos públicos, observando-se os princípios de economicidade e eficiência que devem nortear as contratações públicas.

1.8.5. Diante do exposto, resta demonstrada a viabilidade e a vantajosidade do formato proposto, bem como a ausência de óbices legais para sua adoção, uma vez que a aquisição em lote único, nos moldes ora propostos, favorece a consecução dos objetivos institucionais, com estrita observância aos preceitos legais e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.9. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.9.1. A definição do quantitativo para o presente credenciamento decorre de um levantamento detalhado da realidade patrimonial do Município de Ponto Chique, levando em consideração a quantidade expressiva de bens móveis inservíveis ou antieconômicos atualmente alocados tanto na sede da Administração quanto em diversas secretarias municipais. Estes bens, ao longo do tempo, tornam-se obsoletos ou sofrem depreciação pelo uso contínuo, exigindo sua regular alienação para evitar superlotação de pátios e galpões e garantir que a Administração possa manter um patrimônio público otimizado e funcional. Dessa forma, o quantitativo eleito reflete não apenas a demanda presente, mas também a necessidade contínua de alienação desses ativos de maneira sistemática e eficiente.

1.9.2. Além do levantamento detalhado, a estimativa dos quantitativos foi embasada em experiências anteriores, considerando a regularidade com que novos bens tornam-se inservíveis e a necessidade de sua

alienação periódica. A Administração Pública, amparada pelas máximas de experiência, buscou uma solução que evitasse tanto a insuficiência quanto o excesso de leiloeiros credenciados, garantindo um número adequado de profissionais aptos a conduzir os certames sempre que houver necessidade, sem comprometer a agilidade dos processos. Tal abordagem permite que os bens sejam leiloados no momento oportuno, evitando desvalorização excessiva e assegurando que a alienação ocorra pelo maior valor possível em benefício do erário.

1.9.3. Assim, o quantitativo estabelecido reflete uma metodologia fundamentada e criteriosa, pautada na observância dos princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade na gestão patrimonial. A escolha por um credenciamento amplo de leiloeiros oficiais possibilita que a Administração disponha de profissionais qualificados para conduzir os certames conforme a demanda, assegurando que o processo de alienação dos bens públicos ocorra de forma transparente, célere e vantajosa para o interesse público. Dessa maneira, busca-se garantir não apenas a otimização dos espaços físicos e a racionalização de custos administrativos, mas também a realização de leilões que efetivamente proporcionem o melhor retorno financeiro à Administração, preservando o interesse coletivo e o equilíbrio patrimonial municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Administração Pública Municipal, no exercício de sua competência para a gestão patrimonial, depara-se com a necessidade de dar a correta destinação a bens móveis considerados inservíveis para o serviço público. Estes bens, muitas vezes obsoletos, desgastados pelo uso contínuo ou substituídos por novas aquisições, acumulam-se nos depósitos municipais, onerando a gestão patrimonial e ocupando espaços que poderiam ser melhor aproveitados. Dessa forma, torna-se imperativo adotar mecanismos que possibilitem a alienação desses bens de maneira eficiente, transparente e em conformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

2.2. A inexistência de uma destinação adequada para esses bens pode ensejar riscos administrativos e financeiros para a Administração, seja pelo sucateamento progressivo dos materiais, que acabam perdendo valor de mercado, seja pela necessidade de manutenção de espaços físicos específicos para armazenamento prolongado. Além disso, a estocagem indevida pode resultar em dificuldades logísticas, comprometendo a organização do patrimônio público e dificultando a identificação dos itens ainda passíveis de utilização em outras unidades administrativas.

2.3. No aspecto legal, a alienação de bens públicos deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme delineado na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional pertinente. Em especial, faz-se necessário assegurar que a venda desses bens ocorra por meio de processos que privilegiem a competitividade, garantindo que sejam alienados pelo maior valor possível, em benefício do erário. Assim, é fundamental que os procedimentos de alienação atendam aos requisitos de transparência e isonomia, evitando favorecimentos indevidos e assegurando a ampla participação de interessados.

2.4. Além da necessidade de observância das normas vigentes, há a preocupação com a economicidade e celeridade dos procedimentos de alienação. A realização de leilões públicos tem se mostrado um meio eficaz para garantir que os bens sejam vendidos de forma ágil, com ampla divulgação e participação, possibilitando que o Município obtenha a melhor contraprestação possível. A ineficiência na realização desses atos pode acarretar desvalorização dos bens e, consequentemente, prejuízo ao interesse público,

razão pela qual a Administração deve buscar formas de viabilizar tais certames com a maior eficiência possível.

2.5. Outro ponto relevante é o impacto ambiental e social associado à destinação dos bens inservíveis. A alienação desses materiais, quando realizada de forma apropriada, pode contribuir para a economia circular, permitindo a reutilização por terceiros e evitando o descarte prematuro em aterros ou locais inadequados. Ademais, ao reinserir esses bens no mercado, fomenta-se a atividade econômica local, beneficiando cidadãos e empresas interessadas na aquisição dos itens leiloados.

2.6. Diante desse cenário, impõe-se à Administração Pública Municipal a necessidade de estruturar um modelo eficiente para a realização de leilões de bens móveis inservíveis, garantindo que o procedimento seja conduzido de forma célere, transparente e sem gerar custos adicionais ao Município. Para tanto, é essencial contar com profissionais qualificados e devidamente habilitados, que possam assegurar a lisura e a efetividade desses certames, promovendo a alienação dos bens de maneira vantajosa para o interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. Para atender à necessidade de alienação de bens móveis inservíveis de maneira eficiente, transparente e vantajosa para a Administração Pública Municipal, propõe-se a realização de credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial, para conduzirem os leilões públicos desses bens. O credenciamento permitirá a seleção de profissionais habilitados, que atuarão conforme as normativas vigentes, assegurando a legalidade, a competitividade e a publicidade dos certames.

3.2. O modelo de credenciamento visa garantir que a Administração disponha de uma relação de leiloeiros aptos a conduzir os leilões conforme a demanda, evitando a necessidade de novos processos administrativos a cada realização de certame. Dessa forma, busca-se conferir maior celeridade e eficiência ao procedimento, permitindo que os bens sejam alienados em tempo hábil, sem que fiquem armazenados de forma desnecessária, reduzindo custos e otimizando a gestão patrimonial.

3.3. A condução dos leilões será realizada pelos leiloeiros credenciados, sem ônus para a Administração Pública Municipal, visto que sua remuneração será proveniente da comissão paga pelos arrematantes, conforme percentual previamente estipulado no processo de credenciamento. Esse modelo assegura que a alienação dos bens ocorra sem impacto financeiro para o erário, ao mesmo tempo em que incentiva a ampla participação de interessados, maximizando o valor arrecadado nas vendas.

3.4. Para garantir a máxima transparência e lisura dos certames, os leilões serão amplamente divulgados em meios oficiais e acessíveis ao público, permitindo que potenciais interessados tenham ciência da realização dos eventos e das condições de participação. A utilização de plataformas digitais e a possibilidade de realização de leilões eletrônicos também poderão ser adotadas, ampliando o alcance das ofertas e favorecendo a obtenção de melhores valores para os bens alienados.

3.5. Além de promover a arrecadação de recursos para os cofres públicos, a solução proposta contribui para a destinação adequada dos bens inservíveis, alinhando-se às boas práticas de gestão patrimonial e

sustentabilidade. A reinserção desses bens no mercado evita desperdícios e possibilita sua reutilização por terceiros, reduzindo impactos ambientais decorrentes do descarte prematuro. Dessa forma, a medida está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade socioambiental que norteiam a Administração Pública.

3.6. Portanto, o credenciamento de leiloeiros oficiais configura-se como a solução mais adequada para a realização dos leilões públicos dos bens móveis e materiais inservíveis, garantindo que o processo ocorra de forma ágil, segura e sem custos adicionais para o Município. Com essa medida, busca-se assegurar que os certames sejam conduzidos por profissionais qualificados, promovendo a alienação dos bens de maneira vantajosa e em total conformidade com a legislação aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

4.2 Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO, deste Termo de Referência.

4.3 Subcontratação:

4.3.1 É vedada a subcontratação.

4.4 Garantia da contratação:

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1 Comunicações e Convocação:

5.1.1 Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização. Este documento deverá detalhar as obrigações contratuais, os mecanismos de monitoramento, as diretrizes para a execução do objeto, o plano operacional de fornecimento (quando aplicável), o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.

5.1.2 A Administração poderá convocar um representante da Contratada para discussões e orientações, especialmente nos casos em que se demandem providências imediatas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

5.1.3 Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica quando a celeridade do ato o exigir, respeitando as disposições legais aplicáveis.

5.2 Forma de Execução:

5.2.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Contrato e do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.2 Assinado o contrato e após o recebimento da Ordem de Serviço, o leiloeiro será responsável pelo leilão dos bens móveis, máquinas, equipamentos e veículos indicados.

5.2.3 A Administração poderá excluir qualquer bem da relação caso se constate algum impedimento no decorrer do certame.

5.2.4 O prazo estabelecido pela Administração para a conclusão de cada leilão será de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.5 O prazo acima poderá ser suspenso por necessidade da Administração.

5.2.6 A Comissão de Leilão terá 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da prestação de contas do leiloeiro, para sua conferência e realização do recebimento definitivo mediante termo próprio.

5.3 Responsabilidade dos Prestadores de Serviços:

5.3.1 Auxiliar a contratante no levantamento dos bens a serem leiloados;

5.3.2 Auxiliar no processo de análise da relação de veículos identificados para leilão quanto as suas características e sugerir valores de avaliação.

5.3.3 Identificar os lotes para o leilão, de modo claro que possibilite a visualização por parte dos interessados nos locais onde se encontram depositados.

5.3.4 Auxiliar na elaboração do edital de leilão.

5.3.5 Providenciar o envio da minuta do edital para o município realizar a publicidade através de meios necessários à ampla divulgação dos leilões.

5.3.6 Considerando que o leiloeiro disponibilizará plataforma virtual para realização dos leilões, conforme descrito a seguir, o leilão presencial pode ser realizado em qualquer localidade do Estado, desde que na área de atuação do leiloeiro matriculado na respectiva Junta Comercial.

5.3.7 Dispor de plataforma virtual para que todos os leilões possam ser realizados concomitantemente de forma presencial e eletrônica através da internet, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que eles estejam.

5.3.8 Dispor de sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão.

5.3.9 Conduzir a sessão pública do leilão.

5.3.10 Emitir recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados nos procedimentos de leilões;

5.3.11 Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;

5.3.12 Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir;

5.3.13 Apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, a prestação de contas com todos os recibos, atas e documentos pertinentes aos procedimentos de leilão.

5.3.14 Submeter para análise e aprovação do município de Ponto Chique, através da Comissão de Leilão, todo material publicitário, impresso ou não, do leilão, a data do evento; local e, qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão ou nas atividades do município de Ponto Chique.

5.3.15 Conduzir os certames dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor.

5.4 Suspensão e Prorrogação do Contrato:

5.4.1 Em casos de paralisação ou suspensão temporária do contrato, devidamente justificados, o

cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias em apostilamento contratual.

5.5 Inexecução e Substituições:

5.5.1 O contrato deverá ser executado em sua totalidade pelas partes, observando-se as cláusulas avençadas e as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de uma eventual inexecução total ou parcial.

5.5.2 Caso os objetos apresentem desconformidades com os padrões exigidos, a Contratada deverá efetuar a substituição dos itens em até 1 (um) dia útil, após notificação, sem ônus adicional para a Administração.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1 O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade dos serviços e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2 O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

6.3 A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

6.4 Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

6.5 O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6 Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7 Rotinas de Fiscalização Contratual

6.7.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.7.2 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.

6.7.3 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.

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

6.7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

6.8 Preposto:

6.8.1 A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, Número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.8.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

6.8.3 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.8.4 A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

6.8.5 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9 Fiscalização:

6.9.1 O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.10 Fiscalização Técnica:

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

6.10.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

6.10.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

6.11 Fiscalização Administrativa:

6.11.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

6.12 Gestor do Contrato:

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

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

6.12.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada.

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

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

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

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

6.12.8 O fiscal do contrato será a Sra. Emanuely Pinheiro Silva, servidor inscrito na matrícula nº3835 conforme previsto na Portaria nº 0263/2026.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. Do recebimento:

7.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. 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.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma

justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. 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.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

7.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3. Forma de pagamento:

7.3.1. Nos termos do art. 24 do Decreto n° 21.981/1932, fica definida a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos arrematantes.

7.3.2. Ao leiloeiro será devida a restituição pelo custeio da realização do leilão até o limite de percentagem de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor de arrematação e pagos exclusivamente pelo arrematante, não gerando nenhum ônus a prefeitura.

7.3.3. A Contratante não pagará comissão ao leiloeiro, cuja remuneração se restringirá à taxa de comissão devida pelos compradores.

7.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.4.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB n°1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei n° 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.3.4.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB n° 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.3.4.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar n° 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.3.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4. Antecipação de Pagamento

7.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.5. Cessão de Crédito

7.5.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.5.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

- 7.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 7.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 7.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 7.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 7.8 O reajuste será realizado por Apostilamento.

8 DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DO CONTRATANTE.

- 8.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 8.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 8.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.1.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 8.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das prestações de serviços objeto do contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.1.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.
- 8.1.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.
- 8.1.11. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;
- 8.1.12. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os lotes;
- 8.1.13. Fornecer, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços.
- 8.1.14. Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 8.1.15. Designar a Comissão de Avaliação, que providenciará o levantamento veículos oficiais e dos demais bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão;
- 8.1.16. Fiscalizar a execução dos serviços pelo Leiloeiro.
- 8.1.17. Exigir o cumprimento, pelo Leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.
- 8.1.18. Aprovar os meios de divulgação da realização da hasta pública.
- 8.1.19. 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 05 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento;
- 8.1.20. Comunicar ao Leiloeiro sobre possíveis irregularidades observadas na prestação de serviço do objeto deste contrato, para imediata correção;

8.2. DA CONTRATADA

- 8.2.1. Exibir, sempre, ao se iniciar o leilão, a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial;
- 8.2.2. Realizar todos os pagamentos referentes as custas do leilão: banners, publicações em sites especializados, publicações/divulgação em jornais, radios e Televisão.
- 8.2.3. Fazer conhecidas, antes de começar o leilão, as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa;
- 8.2.4. Prestar contas ao município de Ponto Chique, na forma e prazo regulamentares;
- 8.2.5. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo estipulado;
- 8.2.6. Apresentar relatório pormenorizado do leilão realizado quando da prestação de contas.
- 8.2.7. Responsabilizar-se pela geração das Guias de Recolhimento necessárias para o recebimento, pelo município, dos valores monetários devidos pelos arrematantes em razão da aquisição do bem;
- 8.2.8. Submeter à análise e aprovação do município de Ponto Chique, através da Comissão de Leilão todo material publicitário, impresso ou não, do leilão; a data do evento; local e, qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão ou nas atividades do município;
- 8.2.9. Conduzir os certames dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;
- 8.2.10. Executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários

à perfeita execução;

8.2.11. Executar cada etapa do contrato de forma assídua e pontual.

8.2.12. Reportar-se à Comissão de Leilão para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

8.2.13. Cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;

8.2.14. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

8.2.15. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Leilão, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.2.17. Dispor de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, providenciando funcionários e materiais em quantidades suficientes para atendimento das exigências contratuais;

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

8.2.19. Apresentar à Comissão de Leilão, quando for o caso, a relação nominal dos auxiliares que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.2.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.2.21. Acatar as normas internas da Administração;

8.2.22. Não utilizar o nome do município de Ponto Chique, ou de quaisquer de seus órgãos, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;

8.2.23. Relatar à Comissão de Leilão, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.

8.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.2.25. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.26. Manter sigilo sobre todo o processo de leilão, mantendo os dados expostos apenas ao município de Ponto Chique, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento;

8.2.27. Entregar, quando solicitado, qualquer documentação não prevista e que esteja relacionada ao bom andamento do contrato.

8.2.28. Retornar chamadas da Comissão de leilão quando a mesma não conseguir contato telefônico ou quando o Leiloeiro não estiver no escritório.

8.2.29. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus auxiliares, durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante;

8.2.30. Encaminhar eventuais recursos administrativos demandados contra atos do Leiloeiro ao município de Ponto Chique, através da Comissão de Leilão, imediatamente após seu recebimento (Resolução 623/2016, Art. 29).

8.2.31. O Leiloeiro deverá dispor de meio para controle das atividades inerentes ao leilão, capaz de fornecer relatórios gerenciais sempre que solicitados pela Comissão de Leilão.

8.2.32. Adotar as medidas cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento de sua comissão no prazo.

8.2.33. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou minuta de contrato.

8.2.34. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os auxiliares ou terceirizados quando em serviço, quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

9.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO.

9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4 Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de aquisição similares, dentre outros.

9.6 A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7 É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9 Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10 Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.11 Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.11.1.1. Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

9.11.1.2. No caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

9.11.1.3. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;

9.11.2. Da HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.11.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

9.11.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;

9.11.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.11.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.3.1. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais com indicação da data da primeira inscrição.

9.11.3.2. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública e/ou Privada. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da por pessoas jurídicas de direito público ou privado, tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

9.11.4. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES.

9.11.4.1. A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo II);

9.11.5. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

9.11.5.1. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

9.11.5.2. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

9.11.5.3. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via

internet;

9.11.5.4. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

9.11.5.5. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

9.11.5.6. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

9.11.6. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

9.11.7. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

9.11.8. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

9.11.9. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

9.11.10. DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

9.12. A proponente deverá apresentar o TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 0XX/2026 (conforme modelo Anexo III):

A proponente enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO conforme Anexo II.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;

10.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

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

- 10.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.10. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.1.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.
- 10.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.3.1. advertência;
 - 10.3.2. multa;
 - 10.3.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 10.3.4. 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.
- 10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 10.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.5. A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 10.6. A sanção prevista na cláusula 10.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.
- 10.7. A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. A sanção prevista no item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 10.9. As sanções previstas nos item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com

a prevista no item 10.3.2.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

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

10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

10.15. 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.16. 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.

10.17. 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.

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

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

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

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

11.3. Fica eleito o foro da Comarca de Brasília de Minas – Minas Gerais, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

12. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.500/0001-47

Praça Santana, N°242, Centro, Ponto Chique-MG

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Planejamento e Compras do Município de Ponto Chique, MG, com itens e descrições fornecido pela Secretaria Municipal de Administração, por quem também foi aprovado.

FABIANNE QUEIROZ DE OLIVEIRA
Secretária de Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.500/0001-47
Praça Santana, Nº242, Centro, Ponto Chique-MG

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

Eu, Leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do sob o nº _____ RG nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, residente e domiciliado _____, DECLARO, para os devidos fins que:

I. Não sou parlamentar de qualquer esfera do governo, bem como não me enquandro nas pessoas mencionadas no art. 14º da Lei 14.133/2021.

II. Não fui declarado inidôneo para licitar com a Administração Pública;

III. Não estamos punidos com “Suspensão” ou “Impedimento” do direito de contratar ou licitar com o Município de Ponto Chique, MG;

IV. Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob penas da Lei;

Ressalva: Empregamos menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()

V. Não fomos apenados com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

DECLARO para fins de participação no Edital de CREDENCIAMENTO n.º 001/2026, de que TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso.

DECLARO para fins de participação no Edital de CREDENCIAMENTO n.º 001/2026, de que pela prestação dos serviços, EU, o Leiloeiro(a) Oficial Credenciado receberei o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem alienado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo a Prefeitura Municipal, a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro(a) oficial para recebê-lo.

Neste mesmo ato, Atestamos que estamos em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído/cancelado/irregular ou suspenso do exercício da função de Leiloeiro(a) pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

DECLARO que possuo condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.500/0001-47

Praça Santana, N°242, Centro, Ponto Chique-MG

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

DECLARO que divulgarei o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

DECLARO que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

DECLARO CIÊNCIA de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

DECLARO que não sou servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

DECLARO que inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Data NOME

ASSINATURA (Preferencialmente através de certificado digital)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.500/0001-47

Praça Santana, Nº242, Centro, Ponto Chique-MG

**ANEXO III -TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO EDITAL DE
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 .**

Através do presente, Eu _____, Leiloeiro(a) Oficial devidamente inscrito(a) na _____ sob a matrícula nº _____, telefone() _____, e- mail _____, com endereço profissional na rua/avenida _____,

residente e domiciliado, _____ Município de _____, venho aderir ao CREDENCIAMENTO com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de Ponto Chique, MG nos termos e condições descritos e especificados no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

A futura contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Ponto Chique, MG. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante.

O valor da arrematação do bem será depositado em Conta Corrente;

O valor da comissão do Leiloeiro será depositado em conta indicada diretamente pelo leiloeiro, de sua titularidade, no edital de Leilão.

Data NOME

ASSINATURA (Preferencialmente através de certificado digital)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.500/0001-47
Praça Santana, N°242, Centro, Ponto Chique-MG

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°013/2026 CREDENCIAMENTO N° 001/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE-MG E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____.

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE, ESTADO DE MINAS GERAIS, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.500/0001-47, com sede administrativa à Praça Santana, N°242, Centro Ponto Chique MG – CEP 39.328-000, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Geraldo Magela Flávio Rabelo, brasileiro, capaz, portador da cédula de identidade RG nº. XXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob nº. XXXXXXXXX, residente na cidade de Ponto Chique-MG, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, representado pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do RG nº XXXXXXXX, expedidor SSP/_____ e CPF sob nº _____, doravante denominado **CONTRATADA** resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Administrativo nº 013/2026, condutor da Credenciamento de nº 001/2026, sob a referência da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando as partes sujeitas à Lei e às seguintes cláusulas e condições

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Credenciamento de leiloeiros oficiais para conduzirem os leilões de bens móveis inservíveis de interesse da Administração, por meio de licitação na modalidade de leilão público, sem ônus para a Administração Pública do Município de Ponto Chique, MG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, integrante do processo administrativo, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.

1.3. Tabela da prestação do serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que

serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

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

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

5.7. O fiscal 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.

5.7.1. O fiscal 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.

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

5.7.3. O fiscal 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.

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

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

5.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

5.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará os termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

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

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

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

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

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

5.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

6.1.1. não produzir os resultados acordados,

6.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

6.2.1. 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.

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

6.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.1. 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.

6.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

6.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. 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.

6.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

6.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com

base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de fiscalização e gestão.

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do .

6.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.8. 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.

Liquidação

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.13. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Forma de pagamento

6.17. Nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/1933, e § 2º do Art. 91 do Decreto Municipal 007 de 01 de Fevereiro de 2024, fica definida a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos arrematantes.

6.18. Ao leiloeiro será devida a restituição pelo custeio da realização do leilão até o limite de porcentagem de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor de arrematação e pagos exclusivamente pelo arrematante, não gerando nenhum ônus à prefeitura.

6.19. A Contratante não pagará comissão ao leiloeiro, cuja remuneração se restringirá à taxa de comissão devida pelos compradores.

6.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.20.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.20.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.22.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

6.20.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.22.

7. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

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

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i) A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

k) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

m) Além das obrigações elencadas acima, as partes estão vinculadas a todas aquelas elencadas no Termo de Referência.

7.2. Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**PONTO
CHIQUE**
NOSSA HISTÓRIA, NOSSO FUTURO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.500/0001-47

Praça Santana, N°242, Centro, Ponto Chique-MG

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- c) Realizar todos os pagamentos referentes às custas do leilão: banners, publicações em sites especializados, publicações/divulgação em jornais, rádios e Televisão.
- d) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- f) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- i) 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, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- j) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- l) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- m) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- n) 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.
- o) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- p) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- q) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas

as condições exigidas para habilitação na licitação;

t) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

u) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

v) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

w) 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;

x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

y) Além das obrigações elencadas acima, a contratada está vinculada a todas aquelas elencadas no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

11.5.2. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado ao CONTRATADO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.500/0001-47

Praça Santana, Nº242, Centro, Ponto Chique-MG

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

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

15.CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

16.CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Brasília de Minas, Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ponto Chique - MG, _ de _____ de 2026.

Geraldo Magela Flávio Rabelo
Prefeito Municipal de Ponto Chique

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº:

CPF Nº: