



## EDITAL N° 006/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 030/2024  
INEXIGIBILIDADE N° 015/2024  
CREDENCIAMENTO N° 001/2024

**PREÂMBULO:** O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, inscrito no CNPJ n° 20.716.627/0001-50, por meio da Agente de contratação e equipe de apoio, torna público o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS** para prestarem serviços de LEILOEIRO, que obedecerá às disposições do inciso XLIII do artigo 6º, inciso IV do artigo 74, e artigo 79, da Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal 1.031/2024 e Decretos Municipais 310/2023 e 337/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

<b>TIPO:</b> Credenciamento
<b>DATA DE INICIO:</b> 11 de maio de 2024
<b>DATA DE TERMINO:</b> 11 de maio de 2025
<b>ENDEREÇO:</b> Rua Geraldo Avelino dos Santos, n° 60, Centro, Grão Mogol/MG

**Observação:** O Credenciamento ficará aberto para receber nos inscritos até o dia 11 de maio de 2025, podendo ser prorrogado.

### **1 - DO OBJETO/SERVIÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**1.1-** O presente Edital tem como objeto/serviço a contratação de pessoa física ou jurídica, para prestação de serviço de Leiloeiro oficial para realização do LEILÃO de bens inservíveis o Município de Grão Mogol/MG, com as características descritas no termo de referência.

**1.2-** Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a contratação dos credenciados será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

**1.3-** A execução dos serviços contratados não gerará ônus para o CONTRATANTE uma vez que, o pagamento da remuneração do Leiloeiro será efetuada pelos arrematantes dos bens leiloados, em percentual correspondente a 5%(cinco por cento) sobre o valor de cada bem efetivamente vendido no Leilão:

### **2 - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

**2.1-** Os serviços a serem prestados per LEILOEIRO OFICIAL, devidamente inscrito na JUCEMG, sendo que a execução dos serviços abrangem:

- vistoria, com apresentação de laudo, no caso de bens móveis;
- organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis;
- divulgação do leilão deverá ser efetuada por meio de endereço eletrônico na *internet* e distribuir material publicitário impresso sobre o evento (exemplo: folheto, cartilha, livrete, mala direta, etc.), com a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;



- d) os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;
- e) o LEILOEIRO contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial;
- f) o LEILOEIRO deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:
- g) o LEILOEIRO deverá entregar, ao final de cada Leilão, ao Agente de Contratações, contra recibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo: nome do arrematante vencedor, imóvel/móvel a que se refere, valor, nome do banco, agência e nº do cheque;
- h) o LEILOEIRO deverá entregar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
- nome completo/firma, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;
  - endereço e telefone do arrematante vencedor;
  - valor do lance vencedor ofertado;
  - condições de pagamento;
  - valor do sinal recebido no ato do Leilão;
  - relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
  - demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;
  - juntamente com a ata, apresentar ao **CONTRATANTE** cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;
- i) o LEILOEIRO deverá devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato, nas seguintes hipóteses:
- caso o **CONTRATANTE** decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
  - caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiro que não participou do leilão. Neste caso, o leiloeiro receberá, do detentor do direito de preferência, cheque de valor igual ao devolvido ao arrematante;
- i) do relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados;
- j) a remuneração por todos os serviços prestados será o valor correspondente a 5% do valor de venda do bem;
- a remuneração referente a 5% do lance vencedor será paga pelo arrematante do bem e não compõe o preço de venda a ser considerado pelo Município;
- k) Realizar, às suas expensas, todas as despesas necessárias à realização do leilão, de que trata a alínea anterior, tais como:
- *publicações extras;*
  - *divulgação em “site” próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão;*
  - *confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas, etc, quando necessário, ;*
  - *contratação de mão-de-obra, se necessário;*
- l) Concordar que as comissões devidas, conforme previstas no art. 24 do Decreto nº 21.981/32 e seu parágrafo único, se restringirão à comissão “ad exitum” no valor global de 5% (cinco por cento) a ser deduzida na prestação de contas do leilão, referente aos seus direitos;



m). Providenciar, toda a infraestrutura presencial necessária), emissão de relatórios pormenorizados das atividades do leiloeiro, emissão de notas fiscais de arrematação, ata da sessão pública do leilão, etc;

n) Divulgar o evento no seu endereço eletrônico, bem como por meio de material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação que entender necessários, de forma a conter dentre outras informações, as seguintes:

- características dos bens;
- fotografias;
- edital do leilão;
- legislações pertinentes, quando for o caso;
- contatos, etc.

o) Cumprir os seguintes requisitos básicos para a realização de Leilão Eletrônico, desde que haja previa autorização do Município, para a realização dos mesmos e apenas quando a Administração entender viável a sua realização futura, ocasião em que deverá atender as exigências mínimas abaixo:

- Possibilitar a realização do leilão presencial ou eletrônico, com recepção de lances em tempo “real”, via internet, além da interatividade entre lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
- Permitir o recebimento e a inserção dos lances prévios, em caso de leilão eletrônico, desde que sejam informados os dados completos como: razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG e telefone de contato;
- Possuir mecanismo que somente permita a apresentação de lance superior ao do último ofertado, observado o valor mínimo fixado para o item/lote;
- Possibilitar a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, que seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo as condições que o lançou.

### 3 - APRESENTAÇÃO:

3.1- Os interessados deverão apresentar um envelope fechado, devidamente lacrado, em cuja parte externa deverá constar:

<b>AO AGENTE DE CONTRATAÇÕES DE GRÃO MOGOL/MG</b>
<b>CRENCIAMENTO: Nº 001/2024</b>
<b>NOME DA EMPRESA LICITANTE:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>USUFROI DA LEI 123/2006 ( ) SIM ( ) NÃO</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>NOME DO CONTATO:</b>

#### Observações:

- a) Os envelopes poderão ser apresentados pessoalmente na sala de licitações da Prefeitura Municipal, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, ou pelos Correios, preferencialmente mediante SEDEX com AR;
- b) Serão utilizados para comunicação entre a administração e a empresa credenciada, os números telefônicos e e-mails apresentados no envelope de documentação e nos documentos apresentados, sendo obrigação da Contratada informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação.



#### **4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**4.1-** Poderão participar deste credenciamento as pessoas física e jurídicas interessadas:

- a)** Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b)** Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

**4.2-** Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das empresas interessadas:

- a)** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b)** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c)** Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;
- d)** Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial<sup>1</sup> ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e)** Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição<sup>2</sup>;
- f)** Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece e à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

#### **4.2.1- São condições para credenciamento dos interessados:**

4.2.1 – Cumprir todas as exigências de habilitação;

**4.2.2 -** À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da Protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada CREDENCIADO será firmado o Termo de Credenciamento entre o CREDENCIADO e o ordenador de despesa, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de autorização e ratificação pela Autoridade Superior, conforme Artigo 72, VIII, da [Lei 14.133/2021](#).

**4.2.3** – A classificação se dará por ordem de apresentação da documentação completa, aplicando-se contratação paralela e não excludente, como prevê o inciso I cumulado com o inciso II do paragrafo único do artigo 79 da Lei 14.133/2021

**4. 2.4-** Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado para o item, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os CREDENCIADOS em partes iguais.

<sup>1</sup> As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômicofinanceira da licitante;

<sup>2</sup> Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.



4.2.5 - Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução a necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento, entre todos os CREDENCIADOS.

4.2.6 - Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei Lei 14.133/2021.

**4.2.7-** Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passandoo CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05(cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

4.2.8 - A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas secretaria municipal de saúde.

## **5 - DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO:**

**5.1-** Para se habilitar ao credenciamento, a interessada deverá apresentar sua proposta em papel timbrado do proponente, datilografada/digitada, de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da entidade, devendo conter (Anexo II):

- a)- CNPJ, a razão ou denominação social, endereço, telefones e “e-mail” utilizados;
- b)- O prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega da documentação, podendo oferecer prazo superior.

**Observação 1:** O preço referido no objeto é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais e trabalhistas, administração, lucros.

**Observação 2:** No preço constante do objeto está incluso o pagamento do piso salarial da(s) categoria(s) bem como adicionais de insalubridade, periculosidade, adicional noturno assim como outros pagamentos decorrentes da legislação e dissídios da categoria, quando o tipo de atividade assim o exigir.

**5.2-** Declarar total concordância com as condições estabelecidas neste edital, inclusive com os valores e instruções constantes na Tabela do item 02 deste edital.

**5.2.1-** Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para crédito dos pagamentos;

**5.2.2-** Ser datada e assinada pelo representante legal;

**5.2.3-** A proposta apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

## **6 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

**6.1-** Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou



por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública municipal (Agente de Contratações) mediante apresentação do original ou assinados digitalmente desde que possam ser averiguados no momento da análise pela comissão de credenciamento.

6.1.1- Os interessados deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, habilitação e proposta, em envelope lacrado e devidamente identificado, conforme modelo a seguir, endereçado ao Agente de Contratações, no endereço: na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, no horário de segunda a sexta-feira de 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

6.1.2 - Os envelopes poderão ser apresentados pessoalmente na sala de licitações da Prefeitura Municipal, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, ou pelos Correios, preferencialmente mediante SEDEX com AR;

6.1.3 – Caso os envelopes sejam remetidos pelos Correios, a documentação que não for possível conferência pela internet deverá ser apresentada devidamente autenticada e cartório.

## **PESSOA JURÍDICA**

### **6.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):**

- a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;
- d)- Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### **6.3 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- c)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- d)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;
- e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);



f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

#### **6.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

a)- Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da entrega dos documentos, se outro prazo não constar do documento.

#### **6.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de inscrição junto a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;

#### **6.5 - PESSOA FÍSICA**

##### **6.5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Cédula de Identidade(RG);

b) prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas(CPF);

c) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

##### **6.5.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda e Municipal da sede da licitante;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

e) comprovante de residência atualizado.

##### **6.5.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

a) Comprovação de inscrição junto a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;

##### **6.5.4 - Qualificação Econômica - Financeira.**

a) Certidão negativa de execução civil, expedida pelo Foro do domicílio da pessoa física (<http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial>);

#### **6.6 - DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:**

6.6.1- Apresentação das declarações indicadas nos anexos que acompanham este edital.

6.6.2- Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP.

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.



c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021

6.9- A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da proponente, exceto as empresas que se enquadrarem como Microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, que disporão do prazo indicado no §1º do artigo 43, para regularização dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, as quais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

6.10- A proponente inabilitada poderá apresentar nova documentação, caso tenha interesse e desde que cumpra todas as exigências de habilitação.

6.11- As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Credenciamento.

6.12- Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os CREDENCIADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico- financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

6.13- A Comissão de Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## **7 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS:**

**7.1** - Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

### **7.2 - IMPUGNAÇÃO:**

a) Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou questionar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

b) Os pedidos de impugnação esclarecimentos poderão ser ofertados pelo e-mail [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com), ou protocolizados na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Grão Mogol/MG, no horário de segunda a sexta-feira de 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

c) Os pedidos de impugnação esclarecimentos não terão efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

d) A resposta aos pedidos de impugnação esclarecimentos será divulgada no sítio eletrônico do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

e) As respostas apresentadas aos pedidos de impugnação esclarecimentos, serão publicadas no site oficial do Município: <http://www.graomogol.mg.gov.br>, e remetidas aos solicitantes por via e-mail.

f) Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no site oficial do município, em jornal de grande circulação, Diário Oficial de Minas Gerais e no



Diário Oficial da União.

### **7.3 – DOS RECURSOS:**

Após as decisões da administração sobre a habilitação, caberão recursos, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, não terão efeito suspensivo e deverão ser encaminhados ao e-mail: [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com).

O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 03 (tres) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à decisão de credenciamento.

A Agente de Contratações, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 03 (tres) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. O recurso será dirigido à Agente de Contratações que, transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, decidirá a respeito, podendo:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, justificando;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) Manter a decisão, encaminhando os autos devidamente motivados.

Se o Agente de Contratações não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

A autoridade superior, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação, se posicionará nos autos, devendo proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data de recebimento dos autos.

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior remeterá o processo licitatório ao Agente de Contratação para determinar a contratação.

A decisão final sobre os recursos será divulgada no site oficial do município: <http://www.graomogol.mg.gov.br>, e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

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

Tanto em casos de apresentação de pedidos de impugnação, esclarecimentos ou recursos, o Agente de Contratação e a Autoridade Superior, poderão solicitar auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão.

### **8 – DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES:**

**8.1-** Ocorrerá o descredenciamento quando:

- a)- Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
- b)- O CREDENCIADO que não entregar as escalas e a documentação necessária para o credenciamento de novos profissionais dentro do prazo estabelecido pela Comissão de Credenciamento do Município;
- c)- Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
- d)- O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;



e)- A pedido da CREDENCIADA, observado o disposto no Item 8.3.

**8.2-** O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.

**8.3-** O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo Município e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência ao Projeto Básico, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- e) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- f) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- g) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- h) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- i) responsabilizar-se pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes da execução do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração.
- j) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) desenvolver as atividades concernentes às suas funções em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- l) Em caráter excepcional, conforme disposto no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Contrato.
- m) Comunicar à Administração quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida.

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

n) – Realizar o LEILÃO de bens inservíveis para o Município em data e horário a ser designado.

o) – O contratado se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada, prestando os serviços em local indicado pelo Município, sem qualquer ônus para o



Contratante.

- p) - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- q) - Responder perante o Município, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- r) - Pagar os profissionais por ele contratados, no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Município por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município;
- s) - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- t) - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;
- u) – Efetuar a divulgação do leilão através de mala direta e outros meios que se fizerem necessários.

#### **10 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a) Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- c) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- d) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- f) Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- g) Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do Município, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;
- h) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- i) Exigir a troca de funcionário que não seja adequado às exigências do serviço;
- j) Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- k) Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.



- l) Prestar, com clareza, ao Contratado, as informações necessárias para a realização do leilão
- m) Fornecer a estrutura necessária para a realização do leilão

## **11 – DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**11.1** – Será contratado de imediato o primeiro credenciado com a respectiva distribuição dos serviços, sendo que os demais credenciados receberão serviços que surgirem no curso de vigência do contrato;

**11.2**-Os credenciados serão divulgados no endereço eletrônico: <http://www.graomogol.mg.gov.br>.

**11.3**-Com ciência e concordância das empresas credenciadas e a critério do Município, caso tenha mais de um inscrito para o mesmo serviço, será seguida a ordem cronológica de cadastramento.

**11.4**-Em caso de ingresso de novos credenciados, comporão lista de espera, para participação em novos leilões que venha a ser realizados pelo Município.

**11.5**-Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a contratação dos credenciados será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

## **12 - FORMA DE EXECUÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:**

**12.1**- Após a assinatura do contrato o CREDENCIADO primeiro classificado, deverá executar os serviços conforme estipulado pela Município.

**12.1.1**- Concluído e ratificado o Credenciamento, os CREDENCIADOS serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

**12.2**- O CREDENCIADO receberá o termo de contrato, através de correio eletrônico, ou notificação pessoal, devendo devolvê-lo devidamente assinado no prazo máximo de 03 (tres) dias úteis.

**12.3**- A não devolução do Contrato devidamente assinado, no prazo estabelecido será entendida como recusa injustificada e poderá ensejar, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria:

a) A repetição do prazo indicado no item 12.2;

b) A convocação dos próximos CREDENCIADOS;

**12.4**- A contratada deverá permitir a realização de fiscalização da execução dos serviços, por servidor designado Agente de contratação, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**12.5**- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outros prestadores de serviços;

**12.6**- O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do contrato.

**12.7**- O prazo para iniciar os serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço para cada demanda.

**12.8**- Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão do Setor Requisitante.



**12.9- LOCAL:** A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados serão realizados na sede do município de Grão Mogol/MG, em local a ser indicado pela Administração.

**12.10-** Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto deste edital.

### **13 - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**13.1-**A execução dos serviços contratados não gerará ônus para o CONTRATANTE uma vez que, o pagamento da remuneração do Leiloeiro será efetuada pelos arrematantes dos bens leiloados, em percentual correspondente a 5%(cinco por cento) sobre o valor de cada bem efetivamente vendido no Leilão.

### **14 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO e VIGÊNCIA:**

14.1- 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 Decretos Municipais 310/2023 e 337/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 - 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.

14.3 - 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

14.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.3.2- 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.

14.4- 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.

### **14.5- DO PREPOSTO**

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) 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.

e) 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 por e-mail, para esse fim.

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



#### **14.6- Rotinas de Fiscalização**

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Decretos Municipais 310/2023 e 337/2024.

#### **14.7 - Fiscalização Técnica**

14.7.1 - O fiscal técnico do contrato será a Sr Paulo Lincon de Souza Oliveira, e 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.

14.7.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

14.7.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.7.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.7.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

14.7.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.7.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

14.7.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.7.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

14.7.11- A conformidade do técnico a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.7.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

14.7.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

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

14.7.17- 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.

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

14.7.19- 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.

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

## **14.8 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

14.8.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;



IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;



XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

#### **14.9 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

14.9.1 – O gestor do Contrato será o Sr Alef Junior Gomes Costa, competindo a ele, observada



o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a



execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

#### **14.10 - Do recebimento**

14.10.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo<sup>3</sup>.

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

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

14.10.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

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

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

14.10.7- 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.

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

<sup>3</sup>Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.



- 14.10.10- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- 14.10.11- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.10.12- 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.
- 14.10.13- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
- 14.10.14 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.
- 14.10.15 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 14.10.16- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.10.17- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 14.10.18- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
- 14.10.19 - 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.
- 14.10.20- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 14.10.21- 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.

#### **14.10.22 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

14.10.22.1 – O Contrato Iniciará a vigência na data de sua formalização, e terá vigência pelo período de 12(doze) meses.

#### **15 - DAS SANÇÕES:**

15.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput desta cláusula, 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 [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste item.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput desta cláusula será composta de 2



(dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de 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.

15.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

15.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

15.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **16 - CONDIÇÕES PACTUAIS:**

**16.1-** Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo O Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**16.2-** A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de Grão Mogol/MG e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**16.3-** A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

**16.4-** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

**16.5-** A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei n. 14.133/2021.

#### **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1-** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**17.2-** Fica assegurado do Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização:

**17.2.1-** Alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas;

**17.3-** O recebimento dos envelopes ou documentos para o credenciamento não gerará para os CREDENCIADOS qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda dos setores.

**17.3.1-** O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

**17.4-** A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.



**17.4.1-** Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos CREDENCIADOS. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

**17.5-** Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, quando convocada tempestivamente, nos termos deste edital, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.

**17.6-** A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito, informando as suas razões, e garantindo ao Município o prazo mínimo de 30(trinta) dias para reestruturar sua escala.

**17.6.1-** O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos do credenciamento celebrados.

**17.7-** A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

a)- Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

b)- Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o órgão gerenciador do contrato;

c)- Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

**17.8-** Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

**17.8.1-** Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalícios, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

**17.8.2-** Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

**17.8.3-** Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

**17.8.4-** Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

**17.8.5-** Decretar falência ou insolvência civil;

**17.8.6-** Realizar dissolução da sociedade;

**17.8.7-** Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

**17.8.8-** Descumprir as instruções e orientações do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes ao Contratante;

**17.8.9-** Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

## **18 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

**18.1-** Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus funcionários ou subordinados, o mais alto padrão de ética durante todo processo de licitação,



de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

**18.2-** Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a)- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;
- b)- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;
- c)- “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d)- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
- e)- “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**18.3-** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

**18.4-** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**19.1-** As alterações de endereço, telefone ou e-mail, deverão ser comunicadas imediatamente ao Agente de Contratação do Município de Grão Mogol, no endereço da Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, ou através do email – [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com), mediante apresentação de documento assinado pelo representante legal da Contratada.

**19.2-** Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas no Setor de Licitações, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, ou através do email – [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com)., a partir do dia 11 de junho de 2024, às 9h.

**19.3-** Obedecidas às condições previstas no contrato, o CREDENCIADO poderá, a qualquer tempo, pedir desligamento.

**19.4-** O Município poderá, obedecidas as condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que não apresentarem demanda de atendimento.

**19.5-** A qualquer tempo, poderá do Município, diretamente ou por empresa contratada para esse fim, realizar inspeção das instalações das entidades credenciadas para verificação das condições de atendimento, higiene, equipamentos e capacidade técnico operativa.



**19.6-** O Agente de Contratação, juntamente com a Administração, na forma do disposto no § 2º do Artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação.

**19.7-** Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

**19.8-** A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

**19.10-** Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

**19.12-** Fica eleito o Foro da Comarca de Grão Mogol/MG, para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado.

## **20 – Dos anexos:**

Anexo I – Projeto Básico.

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão.

Anexo III – Minuta do Contrato Administrativo.

Anexo IV – Modelo de Declarações Unificadas.

Anexo V – Modelo de Declarações de ME/EPP.

Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar.

Anexo VII – Indicação do Preposto.

Grão Mogol/MG, 04 de junho de 2024.

Alef Junior Gomes Costa.

Secretário Municipal de Administração e Finanças.



**ANEXO I**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 030/2024**  
**INEXIGIBILIDADE N° 015/2024**  
**CRENCIAMENTO N° 001/2024**

**PROJETO BÁSICO**

**1. Objeto:**

Contração de pessoa física ou jurídica, para prestação de serviço de Leiloeiro oficial para realização do LEILÃO de bens inservíveis para o Município de Grão Mogol/MG, como previsto na Lei Municipal 1031/2024:

- a) Um veículo ônibus M. Benz OF 1519 R. ORE – 60 lugares – cor: amarela – ano/modelo: 2013/2014 – Placa: OWK-1905 – Chassi: 9BM384069EB929797, valor mínimo em avaliação R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais);
- b) Um veículo Peugeot Part Greencar, ambulância – cor: branca, ano/modelo: 2018/2019, Placa: QOM-5385 – Chassi: 8AEGCNFN8KG501432, valor mínimo em avaliação R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- c) Um veículo Fiat fiorino Atena - ambulância, cor: branca, ano/modelo: 2018/2018, Placa: QOV-1341 – Chassi: 9BD2651JHJ9109803, valor mínimo em avaliação R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);
- d) Um veículo Fiat Fiorino Atena ambulância, cor: branca, ano/modelo: 2018, Placa: QOV-1345 - Chassi: 9BD2651JHJ9109789, valor mínimo em avaliação R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);
- e) Um veículo Fiat Uno Drive 1.0, cor: branca, ano/modelo: 2017/2018 – Placa: QMX-0738 – Chassi: 9BD195B4NJ0809341, valor mínimo em avaliação R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- f) Um veículo ônibus VW 15.190 EOD E.HD ORE – 48 lugares - cor: amarela, ano/modelo: 2010/2011 – Placa: HLF-5638 – Chassi: 9532882W8BR121709, valor mínimo em avaliação R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- g) Um veículo Fiat Ducato Minibus Van 16 lugares – cor: prata, ano/modelo: 2013/2014 – Placa: OQW-6369 – Chassi: 93W244M24E2125177, valor mínimo em avaliação R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais);
- h) Um veículo Iveco Cityclass 70C16 – microonibus, 29 lugares, cor: amarela, ano/modelo: 2010/2011, Placa: HLF-4848, Chassi: 93ZL68B01B8421496, valor mínimo em avaliação R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);
- i) Uma motocicleta Yamaha XTZ 125K, cor: branca, ano/modelo: 2005, Placa: GYT-1326, Chassi: 9C6KE038050026872, valor mínimo em avaliação R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais);
- j) Um veículo VW Novo Gol TL MCV, cor: branca, ano/modelo: 2017, Placa: PZI-8151 – Chassi: 9BWAG45U1HP119896, valor mínimo em avaliação R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais);
- k) Um veículo VW Kombi – cor: branca, ano/modelo: 2011, Placa: HLF-6178, Chassi: 9BWMF07X4BP024241, valor mínimo em avaliação R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- l) Um veículo Fiat Strada Working CD cabine dupla, cor: branca, ano/modelo: 2014, Placa: PUP-6218 – Chassi: 9BD578341E7816174, valor mínimo em avaliação R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);



- m) Um veículo L200 Triton MMC SPT GL, cabine dupla, cor: branca, ano/modelo: 2018/2019, Placa: QQZ-3309 – Chassi: 93XLJKL1TKCJ17743, valor mínimo em avaliação R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais);
- n) Um veículo Fiat palio fire – cor: branca, ano/modelo: 2014/2015, Placa: PVK-5881 – Chassi: 9BD17122LF5981260, valor mínimo em avaliação R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- o) Um veículo VW Gol 1.6 Trend 4 portas, cor: branca, ano/modelo: 2011/2012 – Placa: HLF-6500 – Chassi: 9BWAB05U4CP033496, valor mínimo em avaliação R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- p) Um veículo Fiat Uno Mille Economy, cor: branca, ano/modelo: 2009/2010, Placa: HMH-8653 – Chassi: 9BD15822AA6408405, valor mínimo em avaliação R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- q) Um veículo VW Novo Gol TL MCV, cor: branca, ano/modelo: 2017, Placa: PZP-8C91 – Chassi: 9BWAG45U5HP121571, valor mínimo em avaliação R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais);
- r) Um veículo VW Novo Gol TL MCV, cor: branca, ano/modelo: 2018, Placa: QOM-5372 – Chassi: 9BWAG45U7JT133623, valor mínimo em avaliação R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais);
- s) Um veículo Iveco Eurocargo 170E22, caminhão com compactador de lixo Damaeq, cor: branca, ano/modelo: 2010/2011 – Placa: HLF-5639 – Chassi: 93ZA1NFH0B8711164, valor mínimo em avaliação R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- t) Um veículo VW Nova Saveiro TL MBVD camionete cabine dupla, cor: branca, ano/modelo: 2017, Placa: PZJ-9376 – Chassi: 9BWJB45U6HP139253, valor mínimo em avaliação R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
- u) Uma pá carregadeira W20B CASE, ano: 1988 – patrimônio: 0845 – Série: JHF0016622, valor mínimo em avaliação R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais);
- v) Uma patrol New Holland Fiat – modelo: RG 140B – ano: 2012 – série: NDAF01828, valor mínimo em avaliação R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais);
- w) Um tanque pipa rebocável em uma carreta de um eixo, capacidade 1.000 litros, valor mínimo em avaliação R\$ 1.000,00 (mil reais);
- x) Duas caçambas pequenas para coleta de lixo, Um suporte com um eixo para caçamba de lixo, valor mínimo em avaliação R\$ 1.000,00 (mil reais);
- y) Três mata burro de ferro, valor mínimo em avaliação R\$ 900,00 (novecentos reais);
- z) Lote com sucata de peças usadas para veículos e máquinas, valor mínimo em avaliação R\$ 300,00 (trezentos reais).

## 2. Justificativa da necessidade da contratação

2.1 - A contratação de leiloeiro oficial, devidamente credenciado, por meio de procedimento Administrativo justifica-se tendo em vista que, em levantamento feito pelo pessoal responsável da Garagem e Almoxarifado da Prefeitura, a pedido do Prefeito Municipal, foram verificados que alguns veículos e outros bens inservíveis da Administração encontram-se totalmente sem condições de funcionamento, sendo que alguns exigem inclusive um **gasto excessivo** com manutenção para continuarem sendo utilizados, o que tornou-se inviável aos cofres públicos, visto que um de seus princípios básicos é nortear-se pela economicidade.

A Administração Municipal também não possui servidores aptos a realizarem o referido leilão, tendo em vista as condições peculiares dos serviços, que não são comuns.



Alguns dos bens inservíveis levantados em campo, inclusive, só poderão ser vendidos como sucata, devido as condições de conservação atuais, conforme descrito em relatório pelos responsáveis da garagem de veículos e do almoxarifado.

Desse modo, faz-se necessária a referida venda através de leilão público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 que, de outro lado, proporcionará mais recursos na conta do município, além da possibilidade de aquisição de veículos e outros bens novos conforme demandas, evitando-se assim, maiores prejuízos, com manutenções e conservações desses bens comprovadamente inservíveis.

O referido procedimento está fundamentado nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

A decisão de realizar o futuro leilão de bens inservíveis da Prefeitura por meio de Leiloeiro Oficial se deve aos seguintes fatos concretos:

- a) Não há servidor público com conhecimento suficiente na área para a realização do futuro leilão;
- b) Há complexidade visível dos serviços necessários para a preparação e execução do Leilão, que se estende muito além da execução de serviços comuns e obrigatórios prestados no dia a dia na Administração Municipal;
- c) Para a realização do referido Leilão também há necessidade de conhecimentos mínimos e específicos para a alienação, e não temos nenhum servidor com esse perfil e condições;
- d) Há demanda suficiente para a realização, com a máxima urgência, do leilão de bens inservíveis da Prefeitura, tendo-se em vista que serão diversos veículos sem condições de uso a serem leiloados, revertendo os valores apurados para os cofres público, que poderão ser utilizados para a renovação da frota e/ou compras de outros bens ou equipamentos de uso permanente.

## **2 OBJETIVO**

– Considerando a crescente necessidade de atualizar e modernizar de equipamentos, veículos e outros bens pertencentes ao município e com o intuito de evitar ainda mais o sucateamento destes bens, causando prejuízo operacional, limitando as atividades dos servidores, o alto custo com manutenção, vigilância e armazenagem, capital parado, danos ao meio ambiente e a desvalorização dos bens, se justifica esta contratação para realização de leilões que terão por objetivo transformar todos os bens inservíveis em receita financeira, possibilitando investimentos com a aquisição de novos bens que venham atender os interesses da Administração e as necessidades da população.

## **3 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

**3.1-** Os serviços a serem prestados per **LEILOEIRO OFICIAL**, devidamente inscrito na JUCEMG, sendo que a execução dos serviços abrangem:

- a) vistoria, com apresentação de laudo, no caso de bens móveis;
- b) organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis;
- c) divulgação do leilão deverá ser efetuada por meio de endereço eletrônico na *internet* e distribuir material publicitário impresso sobre o evento (exemplo: folheto, cartilha, livrete, mala direta, etc.), com a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- d) os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;
- e) o **LEILOEIRO** contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial;
- f) o **LEILOEIRO** deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:



- g) o LEILOEIRO deverá entregar, ao final de cada Leilão, ao Agente de Contratações, contra recibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo: nome do arrematante vencedor, imóvel/móvel a que se refere, valor, nome do banco, agência e nº do cheque;
- h) o LEILOEIRO deverá entregar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
- nome completo/firma, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;
  - endereço e telefone do arrematante vencedor;
  - valor do lance vencedor ofertado;
  - condições de pagamento;
  - valor do sinal recebido no ato do Leilão;
  - relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
  - demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;
  - juntamente com a ata, apresentar ao **CONTRATANTE** cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;
- i) o LEILOEIRO deverá devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato, nas seguintes hipóteses:
- caso o **CONTRATANTE** decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
  - caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiro que não participou do leilão. Neste caso, o leiloeiro receberá, do detentor do direito de preferência, cheque de valor igual ao devolvido ao arrematante;
- i) do relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados;
- j) a remuneração por todos os serviços prestados será o valor correspondente a 5% do valor de venda do bem;
- a remuneração referente a 5% do lance vencedor será paga pelo arrematante do bem e não compõe o preço de venda a ser considerado pelo Município;
- k) Realizar, às suas expensas, todas as despesas necessárias à realização do leilão, de que trata a alínea anterior, tais como:
- *publicações extras;*
  - *divulgação em “site” próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão;*
  - *confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas, etc, quando necessário, ;*
  - *contratação de mão-de-obra, se necessário;*
- l) Concordar que as comissões devidas, conforme previstas no art. 24 do Decreto nº 21.981/32 e seu parágrafo único, se restringirão à comissão “ad exitum” no valor global de 5% (cinco por cento) a ser deduzida na prestação de contas do leilão, referente aos seus direitos;
- m). Providenciar, toda a infraestrutura presencial necessária), emissão de relatórios pormenorizados das atividades do leiloeiro, emissão de notas fiscais de arrematação, ata da sessão pública do leilão, etc;



n) Divulgar o evento no seu endereço eletrônico, bem como por meio de material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação que entender necessários, de forma a conter dentre outras informações, as seguintes:

- *características dos bens;*
- *fotografias;*
- *edital do leilão;*
- *legislações pertinentes, quando for o caso;*
- *contatos, etc.*

o) Cumprir os seguintes requisitos básicos para a realização de Leilão Eletrônico, desde que haja previa autorização do Município, para a realização dos mesmos e apenas quando a Administração entender viável a sua realização futura, ocasião em que deverá atender as exigências mínimas abaixo:

- *Possibilitar a realização do leilão presencial ou eletrônico, com recepção de lances em tempo “real”, via internet, além da interatividade entre lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;*
- *Permitir o recebimento e a inserção dos lances prévios, em caso de leilão eletrônico, desde que sejam informados os dados completos como: razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG e telefone de contato;*
- *Possuir mecanismo que somente permita a apresentação de lance superior ao do último ofertado, observado o valor mínimo fixado para o item/lote;*
- *Possibilitar a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, que seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo as condições que o lançou.*

## **5 – DOS SERVIÇOS E DOS VALORES DE REFERENCIA:**

5.1- A execução dos serviços contratados não gerará ônus para o CONTRATANTE uma vez que, o pagamento da remuneração do Leiloeiro será efetuada pelos arrematantes dos bens leiloados, em percentual correspondente a 5%(cinco por cento) sobre o valor de cada bem efetivamente vendido no Leilão.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência ao Projeto Básico, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- e) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- f) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- g) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- h) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;



- i) responsabilizar-se pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes da execução do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração.
- j) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) desenvolver as atividades concernentes às suas funções em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- l) Em caráter excepcional, conforme disposto no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Contrato.
- m) Comunicar à Administração quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida.
- A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- n) – Realizar o LEILÃO de bens inservíveis para o Município em data e horário a ser designada.
- o) – O contratado se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada, prestando os serviços em local indicado pelo Município, sem qualquer ônus para o Contratante.
- p) - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- q) - Responder perante o Município, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- r) - Pagar os profissionais por ele contratados, no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CISNORTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município;
- s) - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- t) - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;
- u) – Efetuar a divulgação do leilão através de mala direta e outros meios que se fizerem necessários.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.1- Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;



- a) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- b) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- c) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- d) Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- e) Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- f) Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do Município, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;
- g) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- h) Exigir a troca de funcionário que não seja adequado às exigências do serviço;
- i) Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- j) Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.
- k) Prestar, com clareza, ao Contratado, as informações necessárias para a realização do leilão.
- l) Fornecer a estrutura necessária para a realização do leilão

## **9 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

9.1 – O Contrato iniciará a vigência na data de sua formalização, e terá vigência pelo prazo de 12(doze) meses.

## **10 - DAS SANÇÕES:**

10.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput desta cláusula, 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 [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).



§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste item.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput desta cláusula será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);



III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de 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.

10.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

10.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

10.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **11 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

11.1-A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93;

11.2- O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;



11.3-A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

11.4-A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

11.5-Ocorrência de atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada nos termos da Cláusula 10ª deste contrato.

## **12 – DOS CRITÉRIOS DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO CONTRATUAL:**

12.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se os índices do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

12.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

12.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de serviço.

12.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

12.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

## **12 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **PESSOA JURÍDICA**

#### **12.1- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias,



devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

**d)**- Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### **12.2- REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**a)**- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

**b)**- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**c)**- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

**d)**- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

**e)**- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

**f)**- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

### **12.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

**a)**- Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da entrega dos documentos, se outro prazo não constar do documento.

### **12.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**a)** Comprovação de inscrição junto a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;

### **PESSOA FÍSICA**

#### **12.5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Cédula de Identidade(RG);

**b)** prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas(CPF);

**c)** declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

#### **12.6 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

**b)** prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;



- c) prova de regularidade para com a Fazenda e Municipal da sede da licitante;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).
- e) comprovante de residência atualizado.

### **12.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

- a) Comprovação de inscrição junto a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;

### **12.8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA.**

- a) Certidão negativa de execução civil, expedida pelo Foro do domicílio da pessoa física (<http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial>);

### **12.9- Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;**

- a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
- c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021

### **13 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

**13.1-** Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subordinados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

**13.2-** Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a)- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;
- b)- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;
- c)- “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d)- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
- e)- “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**13.3-** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas,



coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

**13.4-** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

#### **14 – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

14.1 – Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto deste edital.

#### **15 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

15.1 - A execução dos serviços contratados não gerará ônus para o CONTRATANTE uma vez que, o pagamento da remuneração do Leiloeiro será efetuada pelos arrematantes dos bens leiloados, em percentual correspondente a 5%(cinco por cento) sobre o valor de cada bem efetivamente vendido no Leilão.

Grão Mogol/MG, 04 de junho de 2024.

Carlos Faustino Cardoso de Jesus.  
Secretário Municipal de Planejamento.



ANEXO II

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 030/2024  
INEXIGIBILIDADE N° 015/2024  
CREDENCIAMENTO N° 001/2024

MINUTA DA PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO N° 002/2024

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

A empresa/pessoa \_\_\_\_\_, com sede/endereço (endereço completo – Rua/Avenida, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (qualificação do representante da contratada RG, CPF, endereço completo), através do representante legal acima qualificado, vem por meio desta, apresentar nossa **PROPOSTA DE ADESÃO** ao presente credenciamento referente à contratação de pessoa física ou jurídica, para prestação de serviço de Leiloeiro oficial para realização do LEILÃO de bens inservíveis o Município de Grão Mogol/MG, desde já concordando e aderindo aos preços abaixo relacionados, em conformidade com o Projeto Básico.

A execução dos serviços contratados não gerará ônus para o CONTRATANTE uma vez que, o pagamento da remuneração do Leiloeiro será efetuada pelos arrematantes dos bens leiloados, em percentual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem efetivamente vendido no Leilão.

Estamos cientes que, a existência de credenciados não obriga o município a firmar os compromissos que deles poderão advir e que, a não contratação dos serviços não importará em indenização de qualquer espécie.

Declaramos estar cientes de todas as condições do edital supracitado e respectivos anexos, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional sem nenhum questionamento.

Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
LOCAL E DATA

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do responsável legal da empresa Carimbo



ANEXO III

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 030/2024  
INEXIGIBILIDADE N° 015/2024  
CREDENCIAMENTO N° 001/2024

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Geraldo Avelino dos Santos, n° 60, Centro, Estado de Minas Gerais, inscrito sob o CNPJ n° 20.716.627/0001-50, isento de inscrição estadual e denominado de CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Diêgo Antonio Braga Fagundes, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n ....., com sede na Rua/Av. ...., N° ....., Bairro ....., Cidade....., representada pelo Sr. ...., portador (a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ....., residente e domiciliado (a) na Rua/Av. ...., n° ....., Bairro....., Cidade....., neste ato denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1- O presente Contrato tem como fundamento a Lei 14.133/2021 e suas alterações, mais especificamente, o inciso XLIII do artigo 6º, inciso IV do artigo 74, e artigo 79, da Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal 1.031/2024 e Decretos Municipais 310/2023 e 337/2024, o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 030/2024, INEXIGIBILIDADE 015/2024, CREDENCIAMENTO 001/2024**, e seus anexos, devidamente homologados pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- Contração de pessoa física ou jurídica, para prestação de serviço de Leiloeiro oficial para realização do LEILÃO de bens inservíveis o Município de Grão Mogol/MG.

2.2-Os serviços a serem prestados per LEILOEIRO OFICIAL, devidamente inscrito na JUCEMG, sendo que a execução dos serviços abrangem:

- a) vistoria, com apresentação de laudo, no caso de bens móveis;
- b) organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis;
- c) divulgação do leilão deverá ser efetuada por meio de endereço eletrônico na *internet* e distribuir material publicitário impresso sobre o evento (exemplo: folheto, cartilha, livrete, mala direta, etc.), com a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- d) os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;
- e) o LEILOEIRO contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial;
- f) o LEILOEIRO deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:
- g) o LEILOEIRO deverá entregar, ao final de cada Leilão, ao Agente de Contratações, contra recibo, relação das importâncias recebidas a título de sinal, contendo: nome do arrematante vencedor, imóvel/móvel a que se refere, valor, nome do banco, agência e n° do cheque;
- h) o LEILOEIRO deverá entregar a Ata de Leilão até 02 (dois) dias úteis após a realização da



sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- nome completo/firma, CPF/CNPJ e n.º de identidade do arrematante vencedor;
- endereço e telefone do arrematante vencedor;
- valor do lance vencedor ofertado;
- condições de pagamento;
- valor do sinal recebido no ato do Leilão;
- relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
- demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;
- juntamente com a ata, apresentar ao **CONTRATANTE** cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;
- i) o **LEILOEIRO** deverá devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato, nas seguintes hipóteses:
  - caso o **CONTRATANTE** decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
  - caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiro que não participou do leilão. Neste caso, o leiloeiro receberá, do detentor do direito de preferência, cheque de valor igual ao devolvido ao arrematante;
- i) do relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados;
- j) a remuneração por todos os serviços prestados será o valor correspondente a 5% do valor de venda do bem;
  - a remuneração referente a 5% do lance vencedor será paga pelo arrematante do bem e não compõe o preço de venda a ser considerado pelo Município;
- k) Realizar, às suas expensas, todas as despesas necessárias à realização do leilão, de que trata a alínea anterior, tais como:
  - *publicações extras;*
  - *divulgação em “site” próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão;*
  - *confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas, etc, quando necessário, ;*
  - *contratação de mão-de-obra, se necessário;*
- l). Concordar que as comissões devidas, conforme previstas no art. 24 do Decreto nº 21.981/32 e seu parágrafo único, se restringirão à comissão “ad exitum” no valor global de 5% (cinco por cento) a ser deduzida na prestação de contas do leilão, referente aos seus direitos;
- m). Providenciar, toda a infraestrutura presencial necessária), emissão de relatórios pormenorizados das atividades do leiloeiro, emissão de notas fiscais de arrematação, ata da sessão pública do leilão, etc;
- n) Divulgar o evento no seu endereço eletrônico, bem como por meio de material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação que entender necessários, de forma a conter dentre outras informações, as seguintes:
  - *características dos bens;*
  - *fotografias;*



- *edital do leilão;*
- *legislações pertinentes, quando for o caso;*
- *contatos, etc.*

o) Cumprir os seguintes requisitos básicos para a realização de Leilão Eletrônico, desde que haja previa autorização do Município, para a realização dos mesmos e apenas quando a Administração entender viável a sua realização futura, ocasião em que deverá atender as exigências mínimas abaixo:

- *Possibilitar a realização do leilão presencial ou eletrônico, com recepção de lances em tempo “real”, via internet, além da interatividade entre lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;*
- *Permitir o recebimento e a inserção dos lances prévios, em caso de leilão eletrônico, desde que sejam informados os dados completos como: razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG e telefone de contato;*
- *Possuir mecanismo que somente permita a apresentação de lance superior ao do último ofertado, observado o valor mínimo fixado para o item/lotte;*
- *Possibilitar a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, que seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo as condições que o lançou.*

---

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS**

---

3.1- A execução dos serviços contratados não gerará ônus para o CONTRATANTE uma vez que, o pagamento da remuneração do Leiloeiro será efetuada pelos arrematantes dos bens leiloados, em percentual correspondente a 5%(cinco por cento) sobre o valor de cada bem efetivamente vendido no Leilão

---

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

---

4. – O Contrato Iniciará a vigência na data de sua formalização, e terá vigência pelo período de 12(doze) meses.

---

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

---

5.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se os índices do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

5.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

5.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de serviço.

5.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do



produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

5.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

6.1- O contrato firmado com este Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

#### **6.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência ao Projeto Básico, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- e) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- f) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- g) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- h) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- i) responsabilizar-se pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes da execução do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração.
- j) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) desenvolver as atividades concernentes às suas funções em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- l) Em caráter excepcional, conforme disposto no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Contrato.
- m) Comunicar à Administração quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida.

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

n) – Realizar o LEILÃO de bens inservíveis para o Município em data e horário a ser designada.

o) – O contratado se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede



conveniada, prestando os serviços em local indicado pelo Município, sem qualquer ônus para o Contratante.

- p) - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- q) - Responder perante o Município, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- r) - Pagar os profissionais por ele contratados, no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CISNORTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município;
- s) - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- t) - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;
- u) – Efetuar a divulgação do leilão através de mala direta e outros meios que se fizerem necessários..

### **6.3- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

6.3.1- Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

- a) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- b) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- c) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- d) Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- e) Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- f) Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do Município, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;
- g) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- h) Exigir a troca de funcionário que não seja adequado às exigências do serviço;
- i) Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- j) Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.
- k) Prestar, com clareza, ao Contratado, as informações necessárias para a realização do leilão.
- l) Fornecer a estrutura necessária para a realização do leilão

---

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1 – O Contrato iniciará a vigência na data de sua formalização, e por ser tratar de prestação de



serviços contínuos poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que o Sr. Prefeito ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, como prevê o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 - 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 Lei Municipal 1.031/2024 e Decretos Municipais 310/2023 e 337/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3 - 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.

8.4 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.6 - 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.

#### **8.7 - DO PREPOSTO**

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) 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.

e) 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 por e-mail, para esse fim.

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **8.8 - Rotinas de Fiscalização**

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021, Lei Municipal 1.031/2024 e Decretos Municipais 310/2023 e 337/2024.

#### **8.9 - Fiscalização Técnica**

8.9.1 - O fiscal técnico do contrato será a Sr Paulo Lincon de Souza Oliveira, e 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.

- a) A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- b) - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- c) - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- d) - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- e) - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- f) - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- g) - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- h) - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- i) - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- j) A conformidade do técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- k) - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- l) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- m) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- n) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- o) - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

p) - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

q) - 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.

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

s) - 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.

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

u) - 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.

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

## **8.10 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

8.10.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;



VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;



XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **8.11 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

8.11.1 – O gestor do Contrato será o Sr Alef Junior Gomes Costa a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas



etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;



XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### 5.12 - Do recebimento

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo<sup>4</sup>.
- b) 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.
- c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- d) Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:
- e) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- f) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- g) 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.
- h) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- i) O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- j) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- k) 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.
- l) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após

<sup>4</sup>Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.



a verificação da qualidade e quantidade do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

- m) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.
- n) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- o) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- p) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- q) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
- r) 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.
- s) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- t) 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.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**9.1-** Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

**9.2-** Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a)- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;
- b)- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;
- c)- “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d)- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
- e)- “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**9.3-** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o



envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

**9.4-** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

---

10.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

10.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

10.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

10.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

10.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

11.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, 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 [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente



federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de 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.



11.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

11.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 – Não será admitida subcontratação na execução dos serviços deste contrato.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

14.1- As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2- E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Grão Mogol/MG,..... de ..... de 2024.

PELO CONTRATANTE: Diêgo Antonio Braga Fagundes.  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



PELA CONTRATADA: .....

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 030/2024**  
**INEXIGIBILIDADE N° 015/2024**  
**CRENCIAMENTO N° 001/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÕES**

(Nome da Empresa)....., CNPJ N°....., sediada na Rua....., n°....., bairro,....., CEP....., Cidade....., por seu representante legal, Sr....., portador do CPF....., abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 2) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 4) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar como Órgão/Entidade contratante.
- 6) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

....., ..... de .....2024.

LOCAL E DATA

Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa



**ANEXO V**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 030/2024**  
**INEXIGIBILIDADE N° 015/2024**  
**CRENCIAMENTO N° 001/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME/EPP**  
**(Empregador Pessoa Jurídica)**

A  
Agente de Contratações.

(Nome da Empresa) ....., CNPJ N° ....., sediada na Rua ....., n° ....., bairro, ....., CEP ....., Município ....., por seu representante legal, Sr....., portador do CPF....., abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Ser ME, EPP ou MEI;
- b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n° 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual n° 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 43 da Lei Complementar Federal n° 123/2006;
- c) Que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei n° 14.133/2021

..... de .....2024.  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa

*Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado e apresentada fora dos envelopes Documentos e Proposta.*



**ANEXO VI**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 030/2024**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 015/2024**  
**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**

(Nome da Empresa) ....., CNPJ Nº ....., sediada na Rua ....., nº ....., bairro, ....., CEP ....., Município ....., por seu representante legal, Sr....., portador do CPF....., abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA e NEM SUSPENSA TEMPORARIAMENTE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei de Licitações. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de .....2024.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa



**ANEXO VII**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 030/2024**  
**INEXIGIBILIDADE N° 015/2024**  
**CREENCIAMENTO N° 001/2024**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração de Grão Mogol/MG.

**ALINHAMENTO COM O PCA:** A contratação possui alinhamento com o PCA.

**OBJETO :** Credenciamento para contratação de pessoa física ou jurídica, para prestação de serviço de Leiloeiro oficial para realização do LEILÃO de bens inservíveis o Município de Grão Mogol/MG, , como previsto na Lei Municipal 1031/2024:

- aa) Um veículo ônibus M. Benz OF 1519 R. ORE – 60 lugares – cor: amarela – ano/modelo: 2013/2014 – Placa: OWK-1905 – Chassi: 9BM384069EB929797, valor mínimo em avaliação R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais);
- bb) Um veículo Peugeot Part Greencar, ambulância – cor: branca, ano/modelo: 2018/2019, Placa: QOM-5385 – Chassi: 8AEGCNFN8KG501432, valor mínimo em avaliação R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- cc) Um veículo Fiat fiorino Atena - ambulância, cor: branca, ano/modelo: 2018/2018, Placa: QOV-1341 – Chassi: 9BD2651JHJ9109803, valor mínimo em avaliação R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);
- dd) Um veículo Fiat Fiorino Atena ambulância, cor: branca, ano/modelo: 2018, Placa: QOV-1345 - Chassi: 9BD2651JHJ9109789, valor mínimo em avaliação R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);
- ee) Um veículo Fiat Uno Drive 1.0, cor: branca, ano/modelo: 2017/2018 – Placa: QMX-0738 – Chassi: 9BD195B4NJ0809341, valor mínimo em avaliação R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- ff) Um veículo ônibus VW 15.190 EOD E.HD ORE – 48 lugares - cor: amarela, ano/modelo: 2010/2011 – Placa: HLF-5638 – Chassi: 9532882W8BR121709, valor mínimo em avaliação R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- gg) Um veículo Fiat Ducato Minibus Van 16 lugares – cor: prata, ano/modelo: 2013/2014 – Placa: OQW-6369 – Chassi: 93W244M24E2125177, valor mínimo em avaliação R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais);
- hh) Um veículo Iveco Cityclass 70C16 – microonibus, 29 lugares, cor: amarela, ano/modelo: 2010/2011, Placa: HLF-4848, Chassi: 93ZL68B01B8421496, valor mínimo em avaliação R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);
- ii) Uma motocicleta Yamaha XTZ 125K, cor: branca, ano/modelo: 2005, Placa: GYT-1326, Chassi: 9C6KE038050026872, valor mínimo em avaliação R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais);
- jj) Um veículo VW Novo Gol TL MCV, cor: branca, ano/modelo: 2017, Placa: PZI-8151 – Chassi: 9BWAG45U1HP119896, valor mínimo em avaliação R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais);
- kk) Um veículo VW Kombi – cor: branca, ano/modelo: 2011, Placa: HLF-6178, Chassi: 9BWMF07X4BP024241, valor mínimo em avaliação R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);



- ll) Um veículo Fiat Strada Working CD cabine dupla, cor: branca, ano/modelo: 2014, Placa: PUP-6218 – Chassi: 9BD578341E7816174, valor mínimo em avaliação R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- mm) Um veículo L200 Triton MMC SPT GL, cabine dupla, cor: branca, ano/modelo: 2018/2019, Placa: QQZ-3309 – Chassi: 93XLJKL1TKCJ17743, valor mínimo em avaliação R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais);
- nn) Um veículo Fiat palio fire – cor: branca, ano/modelo: 2014/2015, Placa: PVK-5881 – Chassi: 9BD17122LF5981260, valor mínimo em avaliação R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- oo) Um veículo VW Gol 1.6 Trend 4 portas, cor: branca, ano/modelo: 2011/2012 – Placa: HLF-6500 – Chassi: 9BWAB05U4CP033496, valor mínimo em avaliação R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- pp) Um veículo Fiat Uno Mille Economy, cor: branca, ano/modelo: 2009/2010, Placa: HMM-8653 – Chassi: 9BD15822AA6408405, valor mínimo em avaliação R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- qq) Um veículo VW Novo Gol TL MCV, cor: branca, ano/modelo: 2017, Placa: PZP-8C91 – Chassi: 9BWAG45U5HP121571, valor mínimo em avaliação R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais);
- rr) Um veículo VW Novo Gol TL MCV, cor: branca, ano/modelo: 2018, Placa: QOM-5372 – Chassi: 9BWAG45U7JT133623, valor mínimo em avaliação R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais);
- ss) Um veículo Iveco Eurocargo 170E22, caminhão com compactador de lixo Damaeq, cor: branca, ano/modelo: 2010/2011 – Placa: HLF-5639 – Chassi: 93ZA1NFH0B8711164, valor mínimo em avaliação R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- tt) Um veículo VW Nova Saveiro TL MBVD camionete cabine dupla, cor: branca, ano/modelo: 2017, Placa: PZJ-9376 – Chassi: 9BWJB45U6HP139253, valor mínimo em avaliação R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
- uu) Uma pá carregadeira W20B CASE, ano: 1988 – patrimônio: 0845 – Série: JHF0016622, valor mínimo em avaliação R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais);
- vv) Uma patrol New Holland Fiat – modelo: RG 140B – ano: 2012 – série: NDAF01828, valor mínimo em avaliação R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais);
- ww) Um tanque pipa rebocável em uma carreta de um eixo, capacidade 1.000 litros, valor mínimo em avaliação R\$ 1.000,00 (mil reais);
- xx) Duas caçambas pequenas para coleta de lixo, Um suporte com um eixo para caçamba de lixo, valor mínimo em avaliação R\$ 1.000,00 (mil reais);
- yy) Três mata burro de ferro, valor mínimo em avaliação R\$ 900,00 (novecentos reais);
- zz) Lote com sucata de peças usadas para veículos e máquinas, valor mínimo em avaliação R\$ 300,00 (trezentos reais).

**1) Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;**

A contratação de leiloeiro oficial, devidamente credenciado, por meio de procedimento Administrativo justifica-se tendo em vista que, em levantamento feito pelo pessoal responsável da Garagem e Almojarifado da Prefeitura, a pedido do Prefeito Municipal, foram verificados que alguns veículos e outros bens inservíveis da Administração encontram-se totalmente sem condições de funcionamento, sendo que alguns exigem inclusive um **gasto excessivo** com manutenção para continuarem sendo utilizados, o que tornou-se inviável aos cofres públicos, visto que um de seus princípios básicos é nortear-se pela economicidade.



A Administração Municipal também não possui servidores aptos a realizarem o referido leilão, tendo em vista as condições peculiares dos serviços, que não são comuns.

Alguns dos bens inservíveis levantados em campo, inclusive, só poderão ser vendidos como sucata, devido as condições de conservação atuais, conforme descrito em relatório pelos responsáveis da garagem de veículos e do almoxarifado.

Desse modo, faz-se necessária a referida venda através de leilão público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 que, de outro lado, proporcionará mais recursos na conta do município, além da possibilidade de aquisição de veículos e outros bens novos conforme demandas, evitando-se assim, maiores prejuízos, com manutenções e conservações desses bens comprovadamente inservíveis.

O referido procedimento está fundamentado nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

A decisão de realizar o futuro leilão de bens inservíveis da Prefeitura por meio de Leiloeiro Oficial se deve aos seguintes fatos concretos:

- a) Não há servidor público com conhecimento suficiente na área para a realização do futuro leilão;
- b) Há complexidade visível dos serviços necessários para a preparação e execução do Leilão, que se estende muito além da execução de serviços comuns e obrigatórios prestados no dia a dia na Administração Municipal;
- c) Para a realização do referido Leilão também há necessidade de conhecimentos mínimos e específicos para a alienação, e não temos nenhum servidor com esse perfil e condições;
- d) Há demanda suficiente para a realização, com a máxima urgência, do leilão de bens inservíveis da Prefeitura, tendo-se em vista que serão diversos veículos sem condições de uso a serem leiloados, revertendo os valores apurados para os cofres público, que poderão ser utilizados para a renovação da frota e/ou compras de outros bens ou equipamentos de uso permanente.

## **2) Justificativa da escolha pelo credenciamento**

Considerando que a falta de profissionais Capacitados no quadro de funcionários aptos a realizarem o referido leilão, tendo em vista as condições peculiares dos serviços, que não são comuns.

A execução dos serviços contratados não gerará ônus para o CONTRATANTE uma vez que, o pagamento da remuneração do Leiloeiro será efetuada pelos arrematantes dos bens leiloados, em percentual correspondente a 5%(cinco por cento) sobre o valor de cada bem efetivamente vendido no Leilão.

Os artigos 74 e 79 da Lei 14.133/2021, deixam claro que é inexigível a licitação quando inviável a competição, como ocorre no caso em estudo em que se pretende efetuar contratações simultâneas e em condições padronizadas, de forma paralela e não excludente, ou seja:

- a) Não há necessidade de competição entre os interessados, o que permite a contratação de tantos interessados quantos forem necessários para atender à demanda do órgão;
- b) Qualquer interessado que atenda às exigências do edital tem o direito de pleitear o credenciamento;
- c) Estabelecimento de preço pré-definido;
- d) Possibilidade de credenciar-se a qualquer tempo, o que aumenta as possibilidades da Administração não paralisar os atendimentos;



Dessa forma, a solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação por meio de credenciamento dos profissionais.

Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação de pessoal terceirizado.

Optou-se por aplicar os mesmos valores indicados no artigo 24 do Decreto nº 21.981/32.

#### 5) **Justificativas para o parcelamento ou não da solução;**

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

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será contratado por lote único, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

Além disso, a contratação se dará de acordo com a possibilidade de atendimento de cada contratado.

#### 6) **Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;**

Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais, razão pela qual este item não será considerado no planejamento

#### 7) **Da mitigação de riscos da contratação**

Indisponibilidade do preposto da contratada.				X
Qualidade do serviço não atinge a expectativa da contratante.				X

RISCOS ASSOCIADOS À GESTÃO CONTRATUAL	MITIGAÇÃO
Inobservância dos procedimentos formais previstos no edital.	Indicação de gestor e fiscal(is) do contrato, devidamente capacitado(s) e de penalização em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.
Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa executora.	Indicação de gestor e fiscal(is) do contrato, devidamente capacitado(s) e de penalização em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.
Execução indevida do serviço.	Indicação de gestor e fiscal(is) do contrato, devidamente capacitado(s) e de penalização em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.
Atraso na entrega da solução.	Indicação de gestor e fiscal(is) do contrato, devidamente capacitado(s) e de penalização em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.
Rescisão contratual.	Indicação de penalidades em caso de rescisão contratual que a Contratada tenha dado causa.
Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	Aplicação das Leis 12.527/2011 e 13.709/2019
Indisponibilidade do preposto da contratada.	Exigência expressa no edital e minuta de contrato de que a Contratada deverá disponibilizar preposto para representá-la e indicação de penalidades em caso de descumprimento.
Qualidade dos serviços não atinge a expectativa da contratante.	Indicação de gestor e fiscal(is) do contrato, devidamente capacitado(s) e acompanhamento dos servidores envolvidos na execução dos serviços, além de indicação de penalização em caso de descumprimento do contrato.

A Administração deverá programar, manter, monitorar e revisar o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e seus objetivos estratégicos.



As avaliações de risco deverão ser acompanhadas pelo Controle interno e fiscalização, gerando um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável na execução dos serviços.

**8) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

A administração necessita atender às demandas do Município, no que se refere ao atendimento dos munícipes mediante contratação de serviços de plantões médicos.

A presente contratação é imprescindível, mostrando-se viável por se tratar de serviços de grande necessidade que serão empregados no tratamento de pessoas, cuja ausência poderá colocar em risco suas vidas, sendo um dever constitucional da Administração cuidar da Administração dos munícipes.

Isto posto, os benefícios diretos e indiretos relacionam-se essencialmente com a salvaguarda da integridade física dos pacientes, cujo diagnóstico precoce e tratamento necessitam das contratações ora solicitadas.

Grão Mogol/MG, 23 de maio de 2024.

Carlos Faustino Cardoso de Jesus.  
Secretária Municipal de Planejamento.



**ANEXO VIII**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 030/2024**  
**INEXIGIBILIDADE N° 015/2024**  
**CRENCIAMENTO N° 001/2024**

**INDICAÇÃO DO PREPOSTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ n° .....,  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador do CPF  
....., indica como seu Preposto para acompanhar a obra, o  
Sr....., portador do CPF....., telefone de contato  
....., e-mail .....

Declara que tem pleno conhecimento de que todas as decisões tomadas pelo Preposto obrigam a Contratada.

....., ..... de ..... de 2024

Local e data

.....

Assinatura do Representante Legal

Favor apor carimbo CNPJ.