



EDITAL N° 005/2025

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 007/2025 LEILÃO PRESENCIAL N° 001/2025

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, n° 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, CNPJ 20.716.627/0001-50, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 007/2025**, na modalidade **LEILÃO PRESENCIAL N° 002/2025**, do **tipo MAIOR LANCE POR LOTE**, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Lei Municipal n° 1.031/2024, Decretos Municipais 310/2023 e 377/2024, Lei 12.527/2011 e Lei 13.709/2019, no modo de disputa aberto.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Leiloeiro Marcus Vinicius da Silva, inscrito na JUCEMG sob o n° 107, auxiliado pela equipe de apoio, formada pelos Srs. Paulo Lincon de Souza Oliveira, Luiz Carlos Silva Foes e Warley Ferreira Soares, nomeados pela Portaria 148/2025.

Atuarão ainda como auxiliares, o Agente de Contratações, Sr. Edilson Braz de Sousa e a equipe de apoio formada por Maria Aline Vieira de Souza e Eliane Oliveira Porto.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 20/03/2025 AS 13h(treze horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO LEILÃO PRESENCIAL: Dia 20/03/2025 AS 13h30(treze horas e trinta minutos);**

I - OBJETO:

1.1 - Venda de bens considerados inservíveis para a Administração, previstos na Lei municipal n° 1.031, de 07 de maio de 2024, que autoriza o poder executivo a alienar veículos e lote de sucatas mediante a realização de leilão, e dá outras providências e Decreto Municipal 377/2024, no valor total estimado de R\$715.000,00 (setecentos e quinze mil reais), conforme relação abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR DA AVALIAÇÃO
01	Um veículo ônibus M. Benz OF 1519 R. ORE – 60 lugares – cor: amarela – ano/modelo: 2013/2014 – Placa: OWK-1905 – Chassi: 9BM384069EB929797	R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais);
02	Um veículo Peugeot Part Greencar, ambulância – cor: branca, ano/modelo: 2018/2019, Placa: QOM-5385 – Chassi: 8AEGCNFN8KG501432	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
03	Um veículo Fiat Fiorino Atena - ambulância, cor: branca, ano/modelo: 2018/2018, Placa: QOV-1341 – Chassi: 9BD2651JHJ9109803	R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);
04	Um veículo Fiat Fiorino Atena ambulância, cor: branca, ano/modelo: 2018, Placa: QOV-1345 - Chassi: 9BD2651JHJ9109789	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
05	Um veículo Fiat Uno Drive 1.0, cor: branca, ano/modelo: 2017/2018 – Placa: QMX-0738 – Chassi: 9BD195B4NJ0809341	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
06	Um veículo ônibus VW 15.190 EOD E.HD ORE – 48 lugares - cor: amarela, ano/modelo: 2010/2011 – Placa: HLF-5638 – Chassi: 9532882W8BR121709	R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
07	Um veículo Fiat Ducato Minibus Van 16 lugares – cor: prata, ano/modelo: 2013/2014 – Placa: OQW-6369 – Chassi: 93W244M24E2125177	R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais);
08	Um veículo Iveco Cityclass 70C16 – microônibus, 29 lugares, cor: amarela, ano/modelo: 2010/2011, Placa: HLF-4848, Chassi: 93ZL68B01B8421496	R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);
09	Uma motocicleta Yamaha XTZ 125K, cor: branca, ano/modelo: 2005, Placa: GYT-1326, Chassi: 9C6KE038050026872	R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais);
10	Um veículo VW Novo Gol TL MCV, cor: branca, ano/modelo: 2017, Placa: PZI-8151 – Chassi: 9BWAG45U1HP119896	R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais);
11	Um veículo VW Kombi – cor: branca, ano/modelo: 2011, Placa: HLF-6178, Chassi: 9BWMF07X4BP024241	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);



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



12	Um veículo Fiat Strada Working CD cabine dupla, cor: branca, ano/modelo: 2014, Placa: PUP-6218 – Chassi: 9BD578341E7816174	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
13	Um veículo L200 Triton MMC SPT GL, cabine dupla, cor: branca, ano/modelo: 2018/2019, Placa: QQZ-3309 – Chassi: 93XLJKL1TKCJ17743	R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais);
14	Um veículo Fiat palio fire – cor: branca, ano/modelo: 2014/2015, Placa: PVK-5881 – Chassi: 9BD17122LF5981260	R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
15	Um veículo VW Gol 1.6 Trend 4 portas, cor: branca, ano/modelo: 2011/2012 – Placa: HLF-6500 – Chassi: 9BWAB05U4CP033496	R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
16	Um veículo Fiat Uno Mille Economy, cor: branca, ano/modelo: 2009/2010, Placa: HMM-8653 – Chassi: 9BD15822AA6408405	R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
17	Um veículo VW Novo Gol TL MCV, cor: branca, ano/modelo: 2017, Placa: PZP-8C91 – Chassi: 9BWAG45U5HP121571	R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais);
18	Um veículo VW Novo Gol TL MCV, cor: branca, ano/modelo: 2018, Placa: QOM-5372 – Chassi: 9BWAG45U7JT133623	R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais);
19	Um veículo Iveco Eurocargo 170E22, caminhão com compactador de lixo Damaeq, cor: branca, ano/modelo: 2010/2011 – Placa: HLF-5639 – Chassi: 93ZA1NFH0B8711164	R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
20	Um veículo VW Nova Saveiro TL MBVD camionete cabine dupla, cor: branca, ano/modelo: 2017, Placa: PZJ-9376 – Chassi: 9BWJB45U6HP139253,	R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
21	Uma pá carregadeira W20B CASE, ano: 1988 – patrimônio: 0845 – Série: JHF0016622	R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais);
22	Uma patrol New Holland Fiat – modelo: RG 140B – ano: 2012 – série: NDAF01828	170.000,00 (cento e setenta mil reais);
23	Um tanque pipa rebocável em uma carreta de um eixo, capacidade 1.000 litros	R\$ 1.000,00 (mil reais);
24	Duas caçambas pequenas para coleta de lixo, Um suporte com um eixo para caçamba de lixo,	R\$ 1.000,00 (mil reais);
25	Três mata burro de ferro	R\$ 900,00 (novecentos reais);
26	Lote com sucata de peças usadas para veículos e máquinas	R\$ 300,00 (trezentos reais).
27	Um veículo VW Neobus Thunderboy 8150, microonibus, 29 lugares, cor: branca, ano/modelo: 2002, placa: HMM-9475, Chassi: 9BWF52R72R222675	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
	TOTAL ESTIMADO	R\$715.000,00 (setecentos e quinze mil reais).

1.2 - CONDIÇÕES DO LEILÃO

1.2.1 - A sequência do leilão será aleatória. Não segue ordem numérica;

1.2.2 - Os lotes serão vendidos um a um;

1.2.3 - Os lances mínimos intermediários serão determinados pelo leiloeiro;

1.2.4 - Os bens/veículos serão vendidos no estado em que se encontram;

1.2.5 - Em se tratando de veículos, os licitantes deverão examinar detidamente os veículos face às exigências do DETRAN, no que se refere a plaquetas, etiquetas autodestrutivas, numeração do motor e chassi, numeração dos vidros, ano de fabricação, ano modelo, tendo em vista que todo e qualquer bem será vendido no estado e condições em que se encontra.

1.2.6 - Caso o veículo não possua CRV/CRLV e DUT ficará a cargo do arrematante providenciar as suas expensas, junto ao DETRAN a segunda via de documentos ou a baixa definitiva junto ao DETRAN conforme normativo aplicável, isentando a Prefeitura e o Leiloeiro de quaisquer responsabilidades. Quaisquer divergências quanto à descrição dos bens ou estado dos mesmos, deverão ser peticionadas anteriormente ao Leilão, não cabendo ao Município e ao Leiloeiro qualquer responsabilidade posterior.

1.2.7 - Os bens arrematados serão liberados após a compensação dos cheques;

As descrições e o estado de conservação dos lotes do catálogo são meramente informativos e não dispensa sua vistoria antecipada;

1.2.8 - O arrematante pagará no ato da arrematação o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da arrematação e 5% (cinco por cento) como comissão do leiloeiro, devendo completar o pagamento final de 50% (cinquenta por cento) em até o dia 25 de março de 2025 às 17h, em contrário perderá o sinal mais a comissão do leiloeiro;

1.2.9 - Correrão por conta do arrematante as despesas com remoção, transporte, carga e descarga dos bens arrematados;

1.2.10 - No ato da arrematação, o arrematante assinará o termo de arrematação entregando um documento (identidade);



- 1.2.11 - As multas ou impostos referentes aos veículos, serão de responsabilidade do comprador, sendo também de responsabilidade do comprador o pagamento das despesas para transferência do veículo;
- 1.2.12 - O vendedor fornecerá o recibo de venda ao comprador;
- 1.2.13 - Outros esclarecimentos serão fornecidos no início do leilão;
- 1.2.14 - Poderão ser excluídos bens desta relação;
- 1.2.15 - Os licitantes poderão, nos dias determinados para visitação, vistoriar e examinar os bens e veículos, bem como levantar as condi o es dos respectivos documentos.
- 1.2.16 -   de inteira responsabilidade do interessado fazer averigua o es quanto ao modelo, cor, ano de fabrica o , pot encia, problemas mecânicos, classifica o , número do motor e chassi dos veículos, dentre outras condi o es, sob pena de arcar com o  nus de sua des idia.
- 1.2.17 - Caso o número do motor e do chassi não estiverem legíveis, ou não forem originais de fábrica, caberá ao licitante arrematante trocar a peça e providenciar a regulariza o  do veículo junto aos órgãos públicos competentes, sob suas espensas. Pode e deve constar no edital para resguardar o município e leiloeiro.
- 1.2.18 - As multas e tributos que incidem sobre os bens e veículos que serão levados a leilão são da responsabilidade de seus arrematantes, devendo tais valores serem levantados com antecedência pelos licitantes interessados em apresentar lance, previamente ao momento designado para o leilão.
- 1.2.19 - A transferência dos veículos correrá por conta e  nus do arrematante devendo ser observada a legisla o  aplicável.
- 1.2.20 - Tratando-se de veículo automotor, o arrematante deverá transferir a titularidade da documenta o  para o seu nome sendo pessoa física, e empresa sendo pessoa jurídica, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do Detran/Ciretran.
- 1.2.21 - Os Veículos que eventualmente não possuam o número de motor registrado e/ou danificados ou estiverem com os motores trocados na BIN (Base  ndice Nacional) serão de inteira responsabilidade dos arrematantes, no que tange a sua regulariza o , isso, as suas espensas.
- 1.2.22 - A participa o  do licitante neste leilão importa no total conhecimento e aceita o  das normas deste edital.**
- 1.2.23 - O LEILOEIRO SE EXIME DE RESPONSABILIDADES POR ERROS COMPROVADOS DE DIGITA O  NOS CATÁLOGOS, ANÚNCIOS, ETIQUETAS E SITE. EVENTUAIS ERROS TÊM PRESERVADO O DIREITO DE RETIFICA O .**

II - SECRETARIA SOLICITANTE

2.1- Secretaria Municipal Administra o  e Finanças

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:

3.1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados 22na Sala de Licita o es da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08h (oito horas)  s 12h (meio-dia), e de 14h (quatorze horas)  s 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, n  60, Centro, Grão Mogol/MG, pelo E-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com, ou pelo site oficial da prefeitura: www.graomogol.mg.gov.br e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura.

3.2 - Qualquer pessoa   parte legítima para impugnar edital de licita o  por irregularidade na aplica o  desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.3- Os esclarecimentos e as impugna o es serão encaminhados ao Pregoeiro através do e-mail licitagraomogol.mg@gmail.com ou poderão ser entregues na sala de licita o es Rua Geraldo Avelino dos Santos, n  60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG.



3.4 - Qualquer divergência encontrada entre as condições e os documentos dos veículos deverá ser informada e peticionada previamente ao **leiloeiro** no prazo indicado no item 3.2, antes da data e do horário fixado para o leilão.

3.5 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em site oficial do município e encaminhado diretamente aos interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

IV – DO LOCAL E HORÁRIO

4.1 - O leilão será realizado no dia 20 de março de 2025, as 13h, Ginásio Poliesportivo Dona Quita Bequerer, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 540, Bairro Bandeirantes, Grão Mogol/MG.

4.2 - AS VISITAS ESTARÃO DISPONÍVEIS NOS SEGUINTE HORÁRIOS E LOCAL:

4.2.1 - LOCAL:

Av. Domingos de Arruda, nº 530, Centro, Grão Mogol/MG, na OFICINA DA PREFEITURA

CONTATOS: Luiz Carlos Silva Foes – Telefone: 38 – 99952-1638

Paulo Lincon de Souza Oliveira – Telefone: 38 – 99722-7017

4.2.2 - Período: Do dia 17 de fevereiro de 2025 ao dia 19 de março de 2025, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira;

4.2.3 - No dia 20 de março de 2025, a visitação será das 07h às 11h, no Ginásio Poliesportivo Dona Quita Bequerer, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 540, Bairro Bandeirantes, Grão Mogol/MG.

4.3 - As visitas deverão ser agendadas, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, por meio dos contatos indicados acima, observando o período e horário informado.

4.4 - As visitas serão obrigatoriamente acompanhadas pelo Leiloeiro ou servidor designado pelo Município.

4.5 - O Município e a Comissão de Avaliação e Alienação de Bens não se responsabilizam por eventuais erros tipográficos (digitação) que venham ocorrer neste edital, sendo de inteira responsabilidade do arrematante (comprador) verificar o estado de conservação dos itens/lotes e suas especificações. Sendo assim, a visitação do(s) é recomendável, não cabendo reclamações posteriores à realização do certame.

4.6 - Caso o licitante opte por não efetuar a visita, assume total responsabilidade por não fazer uso da faculdade de vistoria-los.

4.7 - Todos os atos alusivos a este Leilão deverão ser executados em horário comercial, observando o horário de Brasília.

4.8 - É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO ARREMATANTE LER O EDITAL, VISITAR O LOTE, E VERIFICAR O ESTADO DO MESMO, CARACTERÍSTICAS, NUMERAÇÃO DO CHASSI, MOTOR, VIDROS, CLASSIFICAÇÃO POIS PODERÁ HAVER DIVERGÊNCIAS ENTRE DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DE ITENS DO LOTE, O COMITENTE E LEILOEIRO, ESTÃO ISENTOS DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES QUANTO A DIVERGÊNCIAS NAS INFORMAÇÕES.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Leilão todos os interessados, pessoas físicas maiores e capazes ou as pessoas jurídicas devidamente constituídas, que não se encontram em hipóteses previstas em lei de vedação à participação em procedimento licitatório, fazendo-se identificar através de documento de identidade e CPF e/ou CNPJ, desde que em dia com as suas obrigações e que atendem às exigências contidas neste Edital. 5.2 - A participação no leilão das pessoas físicas ou jurídicas poderá acontecer através de procurador, desde que munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes



específicos à participação nesse certame, implicando, por parte dos licitantes, a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração, que possui o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais constantes do edital e é responsável pelas transações que forem efetuadas no sistema diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras.5.2.1 - Não será permitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procuradores para mais de um licitante na disputa do bem. O representante legal não poderá estar impedido de licitar e contratar com a administração nos termos do que dispõe o art. 14, incisos III, IV, V e VI, da Lei nº 14.133, de 2021 e/ou sancionadas com as penas previstas nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - Não podem participar deste Leilão: a) As pessoas físicas e/ou jurídicas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial¹, concurso de credores, dissolução, bem como as que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal, ou que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação, ou impedidas de contratar com o Município de Grão Mogol/MG.

b) Quaisquer servidores do Município, entre eles, seus dirigentes, técnicos, empregados, conforme §1º do artigo 9º, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1 - Em caso de arrematação por participante impedido, haverá imposição de multa à razão de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor da arrematação, valor este que será revertido aos cofres públicos. O participante impedido que não adimplir com o pagamento da respectiva multa, estará sujeito às penas previstas no artigo 335 e/ou 337-I do Código Penal, bem como ficará impossibilitado de participar de leilões a serem promovidos por outros órgãos públicos por 24 (vinte e quatro) meses.

5.3 - A participação no leilão implica na concordância e aceitação de todos os termos e condições deste Edital, bem como submissão às demais obrigações legais decorrentes.

5.3.1 - A nenhum participante é dado direito de alegar o desconhecimento dos termos do Edital ou da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

5.4 - Nos termos do disposto no artigo 31, §4º, da Lei 14.133/2021, este leilão não terá fase de habilitação.

VI – CREDENCIAMENTO INICIAL DA PROPOSTA

6.1 – A equipe de apoio do Leiloeiro efetuará pesquisa nos sites oficiais e emitirá os seguintes documentos:

6.1.1 – Em caso de pessoa física:

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.1.2 – Em caso de pessoa Jurídica:

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão de Regularidade com o FGTS;

6.1.1.3 – Em caso de pessoa física ou Jurídica, serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

- 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.

¹ Poderão participar desta licitação empresas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.



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



- b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o município de Grão Mogol/MG, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que 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.

6.1.1.4 – Os licitantes, pessoa física ou jurídica, deverão apresentar ainda, as declarações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração;

II - o pleno conhecimento e a aceitação das regras e das condições gerais constantes do edital; e

III - responsabilidade pelas transações que forem efetuadas por intermédio de seu representante, assumidas como firmes e verdadeiras.

6.1.1.5 – Após encerrada a fase de lances, toda a documentação será conferida pelo Agente de Contratações e equipe de apoio.

6.2.1 - Os interessados deverão efetuar suas propostas a partir do VALOR MÍNIMO definido para cada lote de acordo com o Anexo I deste Edital, considerando-se vencedor o licitante (comprador) que houver apresentado a MAIOR LANCE POR LOTE.

6.3 - Será considerado vencedor o lance ou proposta que, atendendo às exigências deste Edital, apresentar maior oferta, em reais.

6.4 - Não sendo realizado o pagamento pelo arrematante dentro do prazo estabelecido, o leiloeiro examinará a proposta imediatamente subsequente, na ordem de classificação, desde que o valor não seja inferior ao lance mínimo informado no Anexo I do Edital.

6.4.1 - Caso o 2º colocado não tenha interesse na arrematação, o lote será incluído em leilão posterior.

6.5 - Para os demais casos em que o lote restar fracassado, o leiloeiro poderá reabrir prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, por valor não inferior ao lance mínimo informado no Anexo I do Edital.

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2025
LEILÃO Nº 001/2025
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2025
LEILÃO Nº 001/2025
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

VII – DOS LANCES E DA ARREMATAÇÃO

7.1 - Os lances serão oferecidos de forma presencial, a partir do preço mínimo avaliado, considerando-se vencedor o licitante que houver feito a maior oferta.



7.2 - Na sucessão dos lances, a diferença de valor não poderá ser inferior ao limite estabelecido pelo Leiloeiro para cada lote.

7.3 - Os bens serão vendidos um a um, a quem maior lance oferecer, por valor igual ou superior ao lance mínimo estipulado para cada um deles, reservando-se a Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, o direito de retirar, reunir, separar, alterar a ordem e informações, por intermédio do Leiloeiro Oficial.

7.4 - Ao ofertar o lance, o participante ratifica seu prévio conhecimento quanto às condições e restrições específicas de cada bem. Eventuais alterações nas descrições dos bens ou suas respectivas condições de venda, ocorridas até a data do leilão, serão noticiadas por meio do site oficial da Prefeitura Municipal e das redes sociais oficiais, da realização do certame, cabendo ao interessado acompanhar e se cientificar das referidas alterações.

7.5 - Somente serão aceitos lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

7.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmos valores, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

7.7 - Será considerado vencedor o Arrematante que oferecer o maior lance, desde que igual ou superior ao preço mínimo.

7.8 - Fica ratificado, desde já, que qualquer forma de manipulação, acordo, combinação, ou fraude por parte dos licitantes ou qualquer outra pessoa, que prejudique o leilão, principalmente à combinação de lances e/ou propostas, será imediatamente comunicado a Autoridade Policial e ao Ministério Público, para que tomem as devidas medidas pertinentes, como previsto na Lei 14.133/2021.

7.9 - LANCES

a) Lance inicial: É o valor para abertura do certame e início da disputa. Ele pode ou não ser o mesmo valor de venda do bem estipulado pelo comitente, o lance inicial é definido pelo leiloeiro e sua equipe.

b) Lance mínimo: É o mínimo estipulado pelo comitente para a venda do bem, todos os lances abaixo do valor mínimo estipulado, são considerados lances condicionais, ou seja, estão sujeitos a aceitação ou não por parte do comitente.

c) Lance condicional: É o lance ofertado, mas que ainda é menor que o mínimo estipulado pelo comitente para venda do bem, todos os lances inferiores ao mínimo estipulado, são considerados lances condicionais.

d) Lance automático: É um valor que o arrematante pode definir desde que maior ao lance atual já ofertado ou lance inicial.

e) O lance automático cobre automaticamente qualquer lance dado.

f) O lance automático não ultrapassa o valor que foi estipulado pelo arrematante e uma vez confirmado, não pode ser cancelado ou alterado.

7.10 - ARREMATAÇÃO

a) Encerrada a etapa de oferta de lances, o leiloeiro oficial verificará a conformidade da proposta e considerará vencedor aquele licitante que ofertou o maior lance, observado o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado o bem.

b) Definido o resultado do julgamento, o leiloeiro oficial designado poderá negociar condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado, quando a proposta permanecer abaixo do preço mínimo estipulado pela Administração para arrematação.

c) Os demais licitantes poderão acompanhar a negociação;

d) Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento de licitação, a ser anexada aos autos do processo de contratação.

e) A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer abaixo do preço mínimo estipulado pela Administração para arrematação.

f) É de responsabilidade dos arrematantes acompanhar os lotes arrematados a fim de que sejam realizados os procedimentos de pagamento e assinatura do Contrato de Compra e Venda.



g) O arrematante não poderá desistir da compra sob quaisquer pretextos, respondendo, se assim o fizer, sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

VIII - DO RECURSO

- a) Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a dez minutos, de forma imediata e após o término do julgamento das propostas, diretamente ao Leiloeiro, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- b) As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, na sala de licitações, ou ainda pelo e-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação ou da lavratura da ata de julgamento.
- c) Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.
- d) Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- e) O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.
- f) Na hipótese de ocorrência da preclusão prevista no caput, o processo será encaminhado à autoridade superior, que fica autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

IX - DO PAGAMENTO

- a) Após o ato da arrematação, o arrematante deverá efetuar no dia 20 de março de 2025, o pagamento do valor correspondente ao sinal (50% do valor total da arrematação do lote) e a comissão do Leiloeiro (5% sobre o valor da arrematação do lote), sendo que, o pagamento poderá ser efetuado mediante transferência bancária, PIX ou TED, para a conta 7203-6, agência 2088-5, Banco do Brasil.
- b) A comissão do Leiloeiro deverá ser paga no dia 20 de março de 2025, em conta que será fornecida pelo Leiloeiro.
- c) O Arrematante deverá pagar o valor remanescente do total da arrematação do lote até o dia 24 de março de 2025 às 17h.
- d) O arrematante enviará os comprovantes de pagamento ao Agente de Contratações pelo e-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com.
- e) Na hipótese de não realização do pagamento pelo arrematante, como previsto nas alíneas “a” e “b”, o leiloeiro oficial, após atestar o fato, examinará o lance imediatamente subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda à Administração.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

- a) Encerradas as etapas de recurso e de pagamento, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, que poderá:
- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- b) Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- c) O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- d) Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- e) O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.



f) Na hipótese de anulação, não terá o arrematante direito à restituição do valor pago e da comissão do Leiloeiro do Município, se houver, de qualquer forma, concorrido para a prática da ilegalidade.

g) Da decisão anulatória ou do ato de revogação, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação daqueles atos, o qual deverá ser interposto diretamente ao Município, por intermédio do Agente de Contratação.

XI - DAS SANÇÕES:

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 14.133/2021, 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** 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.

XII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

12.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal nº 1.031/2024, Decretos Municipais 310/2023 e 377/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2- 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.

12.3- 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.

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

12.3.2- 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.

12.3.3- 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.

12.4 - 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.

2- Rotinas de Fiscalização

12.5.1- 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.

12.6 - Fiscalização Técnica:

12.6.1- O fiscal técnico do contrato será o Sr., 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.

12.6.2- 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.



12.6.3- 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.

12.6.4- 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.

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

12.6.6- 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.

12.6.7- 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.

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

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

12.6.10- 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.

12.6.11- A conformidade 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.

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

- a) O fiscal do contrato anotará 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.

12.6.14- 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.

17.6.15- 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.

12.6.16- 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.

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

12.6.18- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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



12.6.20- 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.

12.6.21- 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.

12.7 - Das obrigações do fiscal do contrato

17.2.1- 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 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.

12.8 - Das obrigações do gestor do contrato

12.8.1- O gestor do Contrato será o Sr. Paulo Lincon de Souza Oliveira, competindo 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.

12.9 - Do recebimento

12.9.1- 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 administrativo².

12.9.2- 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.

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

12.9.4- 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;

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

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

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

²Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.



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

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

12.9.10- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.9.11- 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 do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

12.9.12- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

12.9.13- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

12.9.14- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

12.9.16- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.9.17- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.9.19- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13 - DA RETIRADA DOS BENS

13.1 - O objeto arrematado será retirado pelo arrematante somente após compensação das transferências bancárias, pagas ao município e ao Leiloeiro, conforme estabelecido neste edital, durante o horário de expediente, mediante agendamento prévio, bem como assinatura do documento de transferência assinado por licitante e arrematante com firma reconhecida em cartório;

a) Caso o arrematante tenha comprado mais de um bem, só procederá a entrega de qualquer bem após o pagamento de todos.

b) É proibido ao arrematante, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da retirada do mesmo no prazo estabelecido neste edital.

13.2 - O Arrematante vencedor que não retirar o bem móvel no prazo de 30 (trinta) dias após o leilão perderá o direito ao bem adquirido, assim como pagamento já efetuado, sendo o bem incluído novamente ao patrimônio da Prefeitura.

13.3 - A entrega de bens à terceiros, deverá ser previamente verificada e autorizada pelo responsável pelo patrimônio do município. Sendo autorizada, deverá ser realizada mediante procuração específica para retirada e assinatura dos documentos com a firma do arrematante reconhecida em cartório e com a cópia dos documentos do arrematante e terceiro que irá retirar.

a) Fica o arrematante ciente de que a utilização de procuração e apresentação da mesma no ato da regularização e/ou transferência será de sua inteira responsabilidade.



13.4 - No caso de veículos, é de responsabilidade do arrematante, antes de funcionar (se for o caso), verificar a necessidade de óleo, combustível, dentre outros itens, responsáveis pelo pleno funcionamento. O Comitente (Prefeitura) e o leiloeiro não se responsabilizam por avarias decorrentes desta omissão, uma vez que os bens serão vendidos no **estado e condições em que se encontram**.

a) No caso de Sucatas o comprador deverá retirar todos os materiais constantes do Lote, não podendo assim, realizar a retirada parcial.

13.5 - É de responsabilidade do Leiloeiro somente a expedição da **Nota de Venda em Leilão** que será entregue ao arrematante e, a mesma possui fé pública, é documento hábil para a devida comprovação de propriedade pelo arrematante.

14 - DA TRANSFERÊNCIA DOS VEÍCULOS

14.1 - A transferência de propriedade, baixa definitiva, bem como a retirada dos documentos junto a Prefeitura e todas as despesas com remoção do bem, correrão por conta do arrematante.

14.2 - Todas as despesas para regularização de documentos de transferência e/ou baixa definitiva, incluindo: Taxas, multas, emissão de segunda via de documentos, ou qualquer outro valor vinculado ao veículo, será de responsabilidade de quitação do licitante vencedor.

14.3 - O arrematante de veículo deverá transferi-lo junto ao órgão competente para sua propriedade, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua retirada, sendo responsável em providenciar junto a Prefeitura toda e qualquer documentação para a transferência, verificando o prazo e vencimento dos documentos.

14.4 - O Arrematante vencedor é responsável pela retirada de identificação da Prefeitura, porventura existentes no(s) bem(ns) o que deverá ser feito imediatamente após a retirada do bem do pátio da prefeitura.

14.5 - O arrematante que optar pela arrematação de veículo fica ciente da responsabilidade pela regularização do bem arrematado, assumindo as despesas oriundas da transferência de propriedade do veículo e/ou baixa definitiva junto ao DETRAN, tais como recolhimento de IPVA em atraso (inclusive o do ano corrente), multas, apontadas ou não nas informações colhidas junto ao DETRAN, seguro obrigatório, segunda via de documentos, baixa definitiva junto ao DETRAN, impostos e taxas de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir, preexistentes ou decorrentes de regularização da documentação do veículo.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) O Leiloeiro e a Comissão de Contratações, poderão, por motivos justificados, retirar do leilão qualquer um dos lotes, situação que deverá ser devidamente justificada e consignada em ata.

b) Durante a realização do leilão, fica PROIBIDA A CESSÃO, a qualquer título, dos direitos adquiridos pelo arrematante.

c) Cabe aos interessados a aferição de possíveis débitos sobre os bens e ao arrematante o seu pagamento, sem abatimento do valor arrematado, podendo, se for o caso, ingressar com ação regressiva contra os reais devedores.

d) Em se tratando de veículos, os licitantes deverão examinar detidamente os veículos face às exigências do **DETRAN**, no que se refere a plaquetas, etiquetas autodestrutivas, numeração do motor e *chassi*, numeração dos vidros, ano de fabricação, ano modelo, tendo em vista que todo e qualquer bem **será vendido no estado e condições em que se encontra**.

e) Caso o veículo não possua **CRV/CRLV e DUT** ficará a cargo do arrematante providenciar as suas expensas, junto ao **DETRAN** a segunda via de documentos ou a baixa definitiva junto ao **DETRAN** conforme normativo aplicável, isentando a **Prefeitura** e o **Leiloeiro** de quaisquer responsabilidades. Quaisquer divergências quanto à descrição dos bens ou estado dos mesmos, deverão ser peticionadas anteriormente ao Leilão, não cabendo ao **Município** e ao **Leiloeiro** qualquer responsabilidade posterior.

f) Correrá à conta do adquirente as despesas necessárias à transferência dos bens, inclusive a obtenção das guias e documentos necessários.



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



- g) O Município de Grão Mogol/MG, a Comissão de Contratação e o Leiloeiro, não se enquadram na condição de fornecedores, intermediários, ou comerciantes, sendo aqueles, meros mandatários, ficando EXIMIDOS de eventuais responsabilidades por defeitos ou vícios ocultos que possam existir nos termos do art. 663 do Código Civil Brasileiro, bem como de qualquer responsabilidade em caso de evicção (art. 448 do Código Civil Brasileiro) e ou tributária, relativamente aos bens alienados (vendidos).
- h) Os prazos aludidos neste Edital só se iniciam e vencem em dias de expediente do Município de Grão Mogol/MG.
- i) Não havendo expediente no dia marcado para o início do leilão, o mesmo será levado a efeito, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, no mesmo local e horários anteriormente designados.
- j) 11.13. É facultada ao Leiloeiro, do agente de contratações e da autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- k) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do apontamento da omissão, no endereço mencionado no preâmbulo ou através do e-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com
- l) O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o Grão Mogol/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- m) Integra e faz parte do presente Edital, e deve ser observado pelos licitantes, o seguinte anexo:

Anexo I – Descrição e mapa dos itens.

Anexo II – Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração;

III – Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas por intermédio de seu representante, assumidas como firmes e verdadeiras.

IV – Modelo de Procuração

Grão Mogol/MG, 10 de fevereiro de 2025.

Carlos Faustino Cardoso de Jesus.
Secretário Municipal de Planejamento.