



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **CREDENCIAMENTO**

**005/2025**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA-MG**

### **OBJETO**

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES NAS MODALIDADES PRESENCIAL, OU ONLINE/VIRTUAL, MEDIANTE DEMANDA, DESTINADOS A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ARAPONGA-MG.

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

A partir do dia 15/12/2025 às 08h00min (horário de Brasília)

#### **LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Permanentemente aberto. Novos credenciamentos serão analisados no prazo de até 05 (três) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação.

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: ANÁLISE DE DOCUMENTOS**

### **MODO DE DISPUTA: NÃO SE APLICA**

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO**

**INEXIGIBILIDADE N° 040/2025**

**CREDENCIAMENTO N° 005/2025**

**PROCESSO N° 142/2025**

**EDITAL N° 068/2025**

**OBJETO:** O presente Edital, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas posteriores modificações, tem por objetivo realizar o procedimento administrativo de chamamento público visando, ao final, o credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões nas modalidades presencial, ou online/virtual, mediante demanda, destinados a alienação de bens móveis e imóveis de propriedade Município de Araponga-MG.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Chamamento Público.

**REGISTRO DE PROPOSTA:** Taxa de Administração

**ENTREGA DE ENVELOPES:** A Partir do dia 15/12/2025, às 08:00 horas.

**ENTREGA ELETRÔNICA:** Os leiloeiros interessados poderão apresentar, por meio de e-mail enviado à Setor de Licitações ([arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)), requerimento de Credenciamento, dirigido à Comissão de Credenciamento, acompanhado dos documentos descritos no item 11 deste Edital.

Acesso a este edital e seus anexos a partir da publicação no endereço eletrônico: <https://www.araponga.mg.gov.br>.

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO:** a partir do envio da documentação será realizada uma sessão para análise da documentação, sendo realizado em até 05 (cinco) dias após envio da documentação sempre as 09:00 hs.

**LOCAL:** Departamento de Licitações, situado na Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221 – centro – Araponga-MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## ÍNDICE

1. [PREÂMBULO](#)
2. [DO OBJETO](#)
3. [DA UTILIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO PARA O CASO EM ESPECÍFICO E DA SUA LEGALIDADE](#)
4. [CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO](#)
5. [DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO](#)
6. [DA RETIRADA DO EDITAL](#)
7. [DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL](#)
8. [DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO](#)
9. [DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO](#)
10. [DOS IMPEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO](#)
11. [DA HABILITAÇÃO DO LEILOEIRO](#)
12. [DA HABILITAÇÃO TÉCNICA](#)
13. [DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES](#)
14. [DO SORTEIO PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO](#)
15. [DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO](#)
16. [DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO](#)
17. [DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO](#)
18. [DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO](#)
19. [OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE](#)
20. [MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
21. [DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO](#)
22. [DAS VIGÊNCIAS](#)
23. [DO CONTRATO](#)
24. [DA FORMA DO PAGAMENTO](#)
25. [DA PRESTAÇÃO DE CONTAS](#)
26. [DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO](#)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

27. [DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO](#)
28. [DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO](#)
29. [DA ANTICORRUPÇÃO](#)
30. [DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS](#)
31. [DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
32. [DO CANCELAMENTO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO](#)
33. [DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)
34. [DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL](#)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Inexigibilidade nº 040/2025 - Processo nº 142/2025**

**Credenciamento nº 005/2025**

### **1. PREÂMBULO**

1.1. **O MUNICÍPIO DE ARAPONGA- MG**, com endereço a Praça Manoel Romualdo de Lima, 221, bairro Centro, Araponga, MG, CEP 36.594-000, CNPJ 18.132.167/0001-71, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor Carlos Assunção Gomes, no uso de suas prerrogativas legais, torna público o presente edital para conhecimento dos interessados que pretendam participar deste CREDENCIAMENTO nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público, para o conhecimento dos interessados, que a partir do dia 15/12/2025, receberá os documentos de habilitação, a fim de credenciar Leiloeiros Públicos Oficiais, visando à realização de leilões na modalidade presencial ou online/virtual, destinados a alienação de bens móveis e imóveis de propriedade Município de Araponga-MG, com o percentual sobre os valores arrematados, conforme especificado no termo de referência (Anexo I deste Edital), para atender as necessidades desta Instituição, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME nº 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME nº 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, na forma, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. Este regulamento poderá ser obtido na íntegra pelo sítio eletrônico oficial deste município (<https://www.araponga.mg.gov.br>), ou presencialmente, no Departamento de Licitações, no endereço Praça Manoel Romualdo de Lima, 221, bairro Centro, Araponga, MG, CEP 36.594-000;

1.3. O procedimento se subordina aos ditames contidos na Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações, de forma subsidiárias, na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais, na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências, na Instrução Normativa (IN) DREI/ME nº 52/2022, com as alterações dadas IN DREI/ME nº 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, que entre outras providências dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial, no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de Leiloeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

ao território da República, nas demais normas aplicáveis, bem como nas condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

1.4. O presente edital está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo os interessados acompanhar, via internet, pelo sítio oficial deste município (<https://www.araponga.mg.gov.br>) todo o trâmite até a finalização do certame;

## **2. DO OBJETO**

2.1. O presente Edital, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas posteriores modificações, tem por objetivo realizar o procedimento administrativo de chamamento público visando, ao final, o credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões nas modalidade presencial, ou online/virtual, mediante demanda, destinados ao desfazimento de bens móveis e imóveis inservíveis de propriedade Município de Araponga-MG, com o percentual sobre os valores arrematados, conforme especificado no termo de referência (Anexo I deste Edital);

2.2. Constitui objeto deste Edital o Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis e móveis inservíveis de propriedade do Município de Araponga/MG, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

## **3. DA UTILIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO PARA O CASO EM ESPECÍFICO E DA SUA LEGALIDADE.**

3.1. O objetivo geral da contratação, objeto do presente Edital, visa promover a Gestão do Patrimônio Público, garantindo uma prestação adequada de serviços à sociedade. O Município de Araponga-MG, devido à sua independência administrativa, é responsável pela gestão contínua de seus bens móveis considerados inservíveis;

3.2. Atualmente muitos bens inservíveis encontram-se distribuídos em vários setores administrativos do Município de Araponga-MG, além dos espaços específicos do MUNICÍPIO para acomodar esses bens e que saturaram rapidamente. Esse patrimônio, em sua maioria, é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja, não está sendo empregado na atividade-fim para o qual se destina;

3.3. Os referidos bens, muitas vezes, ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem exposto a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente, além de possibilitar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos, quando os bens contribuem para empossar água da chuva;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

3.4. Dessa forma, diante da necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio municipal, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões consecutivos para o município, visando à alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico. Ademais, a baixa de bens móveis inservíveis acumulados pelos diversos setores e unidades do Município de Araponga-MG, ato contínuo, pois, naturalmente, os bens móveis têm vida limitada, gerando grande quantidade de bens móveis inservíveis de toda as espécies, havendo limitação, inclusive, para seu armazenamento e proteção. Não seria, portanto, razoável mantê-los em processo de deterioração sem utilização pelo Município de Araponga-MG;

3.5. Mantendo-se então a melhor prática observada junto ao Município de Araponga-MG, entende-se como sendo o CREDENCIAMENTO a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os Princípios de Isonomia, Igualdade e da Impessoalidade;

3.6. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que o Município de Araponga-MG possa realizar o Leilão de bens móveis e imóveis;

3.7. Justifica-se essa escolha do credenciamento, a realização de leilão pelo ente interessado, em atendimento a Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, mormente pelo disposto em seu art. 71, § 2º;

3.8. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista no art. 31 da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados nas juntas comerciais dos Estados, podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932;

3.9. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade;

3.10. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento dos bens inservíveis deste Município de Araponga -MG;

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste credenciamento pessoas físicas e as empresas Leiloeiros cadastrados na Junta Comercial em qualquer Estado da federação, que atendam aos requisitos e condições deste Edital e seus anexos, em conformidade com o disposto no Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

Registro Empresarial e Integração, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações;

**4.2. 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. Nessa esteira, podem-se considerar os seguintes requisitos, para a contratação:**

- a) Enquadrar-se nas condições exigidas pelo edital, bem como não deter quaisquer impedimentos, de nenhuma espécie, ao credenciamento, tampouco à execução da atividade para a qual será contratado e às de suporte a ela vinculadas;
- b) Estar atualizado com toda a legislação direta ou indiretamente incidente sobre suas atividades, entre outras, as normas de leiloaria, administrativas, jurídicas, registrais, cadastrais, tributárias, fiscais, civis, de negócios jurídicos e de desembaraço dos bens em todas as esferas de atuação, sendo responsável diretamente pelo seu cumprimento;
- c) Atender a todas as condições estipuladas pela **Junta Comercial em qualquer Estado da federação**, estando com o registro de inscrição ativo naquela instituição;
- d) Não estar associado a outro leiloeiro, de nenhuma forma;
- e) Deter ferramentas e sistema de leilão próprios, para a execução dos serviços contratados (impressoras, computadores, sistema de leilão, etc.) e que já tenham sido utilizados em edições pretéritas de leilão sem problemas de segurança ou de operação e que garantam a realização dos serviços com plena segurança técnica, jurídica e independência dos profissionais;
- f) Deter expertise, instrumentos, cadastros e autorizações necessários para o desembaraço dos bens em quaisquer órgãos, entidades, organizações ou instâncias, inclusive junto ao DETRAN;
- g) Deter pessoal qualificado e suficiente para atendimento e desembaraço de bens tempestivamente, com segurança técnica e jurídica, bem como independência;
- h) Atender a outras determinações estipuladas no edital, no contrato e na legislação vigente.

**4.3. Não será permitida a participação direta ou indiretamente no presente credenciamento das interessadas:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

4.3.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com o órgão, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;

4.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.3.3. Que não atendam as condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei 14.133/2021;

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

4.3.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento;

4.3.8. Pessoa jurídica que tenha como sócio aquele a quem foi dirigida as penalidades dos itens 4.2.1 a 4.2.3, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

4.4. A medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de credenciamento, a Comissão de Contratação se reunirá no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da Protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e apos decidira, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada **CREDENCIADO** será firmado o Contrato, 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 art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021.

4.5. O Contrato terá vigência limitada a validade do Edital de Credenciamento.

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

4.7. 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 e, quando a solução da 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 a quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**será feita pela ordem cronológica de credenciamento, entre todos os CREDENCIADOS.**

4.8. 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, passando o **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.

4.9. Caso a solicitação ao **CREDENCIADO** ocupante do primeiro lugar da lista de **CREDENCIADOS** seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este **CREDENCIADO** não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de **CREDENCIADOS**, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de **CREDENCIADOS** e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocara de lugar na lista de **CREDENCIADOS** com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

4.10. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço as condições de execução previstas pelo Município.

4.13. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que o Leiloeiro Oficial deverá seguir rigorosamente a Lei Federal n.º 14.133/2021, Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022, Decreto n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes;

## **5. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO**

5.1. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Edital de Credenciamento por se caracterizar pela ausência de competição, uma vez que o **CONTRATANTE** aplicará o. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes.

5.2. Independentemente da taxa de remuneração, os compradores pagarão obrigatoriamente 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados; sendo a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, 3% (três por cento) para a leiloeiro e 2% (dois por cento) para administração, sobre bens imóveis de qualquer natureza arrematados, conforme dispõe art. 24 do Decreto Federal n.º 21.981/1932, que dispõe que os compradores deverão obrigatoriamente pagar pela realização do leilão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

5.3. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO para posterior ordenamento entre leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da imensoalidade;

5.4. Considerando que a medida adotada neste Edital não gerará ônus financeiro aos cofres deste Órgão Municipal, o CREDENCIAMENTO ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

5.5. Em data e horário a serem fixados no site (<https://www.araponga.mg.gov.br>) desde que analisados os recursos eventualmente dispostos, será realizada a classificação conforme previsto neste Edital, conforme ordem cronológica de credenciamento, caso haja mais de 01 (um) Leiloeiro Oficial habilitado, com requerimento de credenciamento deferido, para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados para primeira demanda de lotes a serem leiloados.

5.6. Com o surgimento de novas demandas, a Administração levará em consideração a relação de classificação dos leiloeiros credenciados. Somente participarão do ordenamento os credenciados previamente habilitados, conforme as condições de participação pré-estabelecidas no presente Termo.

5.7. Para fins de ordenamento, o leiloeiro classificado em primeiro lugar terá precedência sobre o classificado em segundo lugar e assim sucessivamente até que todos os credenciados participantes tenham sido classificados e ordenados no banco de credenciados;

5.8. Uma vez realizado a classificação do leiloeiro credenciado, este será convocado para assinar o contrato mediante demanda da parte contratante;

5.9. Com o não comparecimento do leiloeiro credenciado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação para tal, poderá a Administração convocar o leiloeiro classificado na segunda colocação para promover a assinatura do contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis ao leiloeiro que possuir precedência na assinatura, na forma do art. 155, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/21;

5.10. O Leiloeiro Oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão:

5.10.1. Pelos serviços prestados para a realização do Leilão dos Bens Imóveis e móveis inservíveis contratados, apenas os valores previstos no “subitem 5.1.” deste Edital;

5.10.2. A taxa será calculada sobre o valor de alienação do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelos credenciados para recebê-la;

5.10.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado, nenhum outro pagamento além da indicada no “subitem 5.1.” deste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

5.11. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos credenciados e desde que atendidos os critérios pré-determinados, poderão ser objetos de pedidos de reembolsos aos credenciados quando do ato da Prestação de Contas conforme regulamentados no edital do credenciamento;

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

## **6. DA RETIRADA DO EDITAL**

6.1. O edital estará disponível para retirada a partir do dia 15/12/2025, podendo ser obtido no site desta Instituição (<https://www.araponga.mg.gov.br>) ou em seu Departamento de Licitações, no endereço, Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221 - centro – Araponga-MG, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 horas;

## **7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

### **7.1. Esclarecimento.**

7.1.1. 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 a data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

### **7.2. Impugnação.**

7.2.1. A resposta a impugnação ou ao pedido de esclarecimento 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 a data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

7.2.2. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com) ou presencialmente na sede da Prefeitura Municipal.

### **7.3. Recurso.**

7.3.1. Da decisão da Comissão de Credenciamento caberá recurso. O recurso contra decisão da Comissão de Credenciamento não terá efeito suspensivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

7.3.2. Os interessados poderão interpor recursos contra as decisões da comissão de credenciamento, que deverão ser encaminhados ao e-mail [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com) ou escrito e protocolado na Sede da Prefeitura Municipal nos horários de funcionamento.

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

7.3.4. A Comissão de Credenciamento, 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 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa dos seus interesses.

7.3.5. A decisão final sobre os recursos será divulgada na página da Prefeitura Municipal e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

7.3.6. Não havendo recurso, a Comissão de credenciamento credenciará a(s) empresa (s) que apresentaram toda a documentação solicitada no ato convocatório.

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

## **8. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO:**

8.1. O requerimento de credenciamento (ANEXO II deste Edital), acompanhado da documentação comprobatória da habilitação e capacidade técnica exigida neste Edital, deverá ser apresentado ao Departamento de Licitações, Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221 - centro – Araponga-MG, original ou autenticada, deverá ser entregue em envelope, sob protocolo, a partir do dia 15/12/2025 às 08:00 horas;

8.2. Alternativamente, o **requerimento de credenciamento**, acompanhado da documentação comprobatória da habilitação e capacidade técnica exigida neste Edital, original ou cópia autenticada, poderá ser remetido por via postal com aviso de recebimento (AR), desde que recebida no Departamento de Licitações, situado na Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221 - centro – Araponga-MG, sob protocolo, até a data máxima e horários estipulados no subitem anterior, sendo que nesse caso, o recibo "AR" valerá como comprovante de entrega.

8.3. Os interessados poderão apresentar, por meio de **e-mail** enviado à Setor de Licitações [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)), requerimento de Credenciamento, dirigido à Comissão de Credenciamento, acompanhado dos documentos descritos no item 11 deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- 8.4. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital;
- 8.5. Com exceção da modalidade eletrônica prevista no item 8.3, toda a documentação exigida (requerimento de credenciamento e documentação anexa) deverá ser entregue em envelope, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**AO MUNICÍPIO DE ARAPONGA-MG**

**Departamento de Licitações**

**Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais**

**Credenciamento N.º 005/2025**

**LEILOEIRO/ EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CPF/CNPJ:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_ **N.º**

**de telefone:** \_\_\_\_\_

- 8.6. O Departamento de Licitações do Município receberá os documentos de que trata o “subitem 8.5.” e analisará a documentação encaminhada;

- 8.7. A proposta deverá ser feita através da apresentação de um envelope que conterá os documentos determinados para a HABILITAÇÃO DO LEILOEIRO e a HABILITAÇÃO TÉCNICA;

**9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

- 9.1. Só poderão participar do credenciamento Leiloeiros cadastrados na Junta Comercial em qualquer Estado da federação, que atendam aos requisitos e condições deste Edital e seus anexos, em conformidade com o disposto no Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

9.2. Os habilitados comporão o rol de Leiloeiros Oficiais aptos para a realização de leilões destinados à alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico, pertencentes ao Município de Araponga- MG;

9.3. Havendo o protocolo de requerimento de credenciamento por qualquer interessado, o (a) Comissão de Contratação, todos designados (as) pela Portaria n.º 1647, de 19 de fevereiro de 2025, publicada no Sítio Eletrônico do Município, se reunirá em sessão pública para a análise do requerimento de credenciamento e respectiva documentação apresentada;

## **10. DOS IMPEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO**

10.1. Estará impedido de participar do credenciamento o Leiloeiro Oficial que se enquadre em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Seja Servidor, terceirizado ou estagiário do Município de Araponga - MG;
- b) Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária registrada no SICAF ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública;
- c) Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou fornecimento, a personalidade ou capacidade jurídica, a idoneidade financeira e a regularidade fiscal;
- d) Leiloeiro que atue para empresa que também esteja apresentando documentação para cadastramento como Pessoa Jurídica;
- e) Que não atenda aos requisitos do edital quanto aos documentos de habilitação, capacidade técnica ou regularidade fiscal;
- f) Destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos art. 16 a 18, do Decreto Federal n.º 21.981/32 e dos art. 75 e art. 76, ambos da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022;
- g) Leiloeiro que não preencha as condições de credenciamento estipuladas;

## **11. DA HABILITAÇÃO DO LEILOEIRO**

11.1. O **requerimento de credenciamento** (ANEXO II deste Edital), acompanhado de toda a documentação de que tratam os “itens 11, 12. e 13.”, deve, obrigatoriamente, comprovar a Habilitação do requerente mediante a apresentação dos seguintes documentos:

### **11.2. Pessoa física**

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de matrícula na Junta Comercial em qualquer Estado da federação em qualquer Estado da federação e de situação de regularidade para o exercício da profissão, por meio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

de certidão oficial, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI);

- c) Procuração, quando for o caso;
- d) Certidão Conjunta Negativa, ou positiva com efeito negativa, de Tributos Federais, Estaduais e Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula;
- e) Declaração, atestando não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima (Anexo III, deste Edital).
- f) Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (anexo VI deste Edital);
- g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, Artigo 63, da Lei nº 14.133/2021.
- h) Comprovação de aptidão para os serviços de leilão de bens móveis e imóveis de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.
- i) O(s) atestado(s) que trata a alínea "h" poderá ser substituído por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes.

### **11.3. Pessoa jurídica**

#### **11.3.1. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

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 o exigir.

#### **11.3.2. 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) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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);
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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);
- g) 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 [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

#### **11.3.3. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

#### **11.3.4. Qualificação técnica.**

- a) Registro do leiloeiro na Junta Comercial em qualquer Estado da federação, para realização de leilão de imóveis e veículos inservíveis e sucatas;
- b) Comprovação de aptidão para os serviços de leilão de bens móveis e imóveis de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.
- c) O(s) atestado(s) que trata a alínea "a" poderá ser substituído por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes.

#### **11.3.5. Técnico-Profissional.**

- a) É obrigatória a apresentação de Registro do leiloeiro na Junta Comercial em qualquer Estado da federação, do responsável técnico para realização de leilão de bens imóveis e móveis;
- b) A proponente deverá comprovar que o (s) responsável (is) técnico (s) pertence(m) ao seu quadro permanente de pessoal nos termos do art. 67, I, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
- c) A comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com a proponente **ou** declaração de compromisso de vinculação futura, caso a proponente seja devidamente credenciada;
- d) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o item 11.3.5.3. poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, I, da Lei nº 14.133/21, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja objeto de anuênciam por parte da Administração.
- e) Os documentos de que trata o "subitem 11.1." e suas alíneas deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada em cartório, ou em cópia autenticada perante o Departamento de Licitações, pelo (a) Comissão de Credenciamento, designados (as) pela portaria nº 51, de 26 de março 2024, publicada no Sítio Eletrônico do Município, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- f) Serão admitidas certidões emitidas através da internet desde que no prazo de validade;
- g) Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;
- h) Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição;
- i) O Município de Araponga-MG deverá, quando disponível no sítio do emissor, verificar a autenticidade da certidão e poderá, a qualquer tempo, requerer a atualização dos dados e da documentação prevista nas alíneas do “subitem 11.1.”;
- j) O Município de Araponga-MG realizará consultas no SICAF, CEIs, CNEP e Certidão Consolidada TCU, com o objetivo de aferir a regularidade dos participantes;

## **12. CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Para o credenciamento, além da documentação citada no “item 11.” e no “subitem 12.1.”, conforme o caso, o leiloeiro oficial deverá comprometer-se a:

12.1.1. Realizar às suas expensas todas as despesas, necessárias à realização do leilão, tais como:

- a) Publicações;
- b) Divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão;
- c) Divulgação em jornais de grande circulação regional;
- d) Confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc.;
- e) Contratação de mão-de-obra;
- f) Segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.
- g) Serviços de Filmagens;
- h) Serviços de Recortes de Sucatas;
- i) Serviços de Chaveiros;
- j) Combustível com deslocamento em caso de leilão no interior;
- k) Hospedagem e alimentação;
- l) Serviços de despachantes
- m) Realizar o certame do leilão em até 60 (sessenta) dias após a contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

12.2. Todas as despesas citada no “subitem 12.2.1.”, deverá se enquadrar no valor total descrito em uma declaração assinada com o máximo de despesas que a comitente autorizar a fazer com publicações, carretos e outras que se tornarem indispensáveis, podendo ser alterado a critério e necessidade do Município e expedido no ato da contratação do leilão, sendo comprovadas as despesas com apresentação de **nota fiscal na prestação de contas do encerramento do evento**, perfazendo um custo percentual de até 5 % (cinco por cento), sobre moveis e outros efeitos e a de 3% (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza. Independentemente da taxa de remuneração, os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados;

12.3. O percentual máximo citado no “subitem 12.2.”, o qual será extraído dos valores da avaliação dos bens constantes do edital do certame e reembolsado aos leiloeiros no ato da prestação de contas, deverá ser analisado e aprovado pela Comissão de Leilão, caso esta seja comprovadamente insatisfatória, deverá ser revisto o valor;

12.4. Ter condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som, como segue:

12.5. Para divulgar o leilão: endereço eletrônico na INTERNET e confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete, etc.), observado o padrão adotado pelo Município;

12.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens imóveis e móveis ofertados; fotos; informações sobre o leilão; telefones e endereço eletrônico (e- mail) para contatos e esclarecimentos adicionais, conforme indicado pelo Contratante;

12.7. Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos lotes por todos os participantes da licitação. A critério do Contratante, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual no certame, ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos lotes;

12.8. Equipamentos para gravação e filmagem do ato público de alienação dos lotes; e;

12.9. Disponibilizar material e pessoal para realizar o cadastramento dos participantes (por meio digital ou físico), junto aos locais definidos pelo contratante, que possibilite a identificação do interessado durante o oferecimento dos lances;

12.10. A comprovação da infraestrutura mínima exigida deverá ser feita mediante apresentação de Declaração do interessado, descrevendo o local onde pretende realizar a licitação, o endereço na INTERNET, o tipo de material publicitário que pretende utilizar, a especificação do equipamento de audiovisual, após a convocação do MUNICÍPIO para o certame, conforme o Anexo IV deste Edital;

12.11. Ter condições para cumprir os seguintes requisitos básicos para a realização de Leilão Presencial ou Eletrônico, desde que haja prévia autorização deste Município em relação ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

último e apenas quando o mesmo entender viável a sua realização futura, ocasião em que deverão ser atendidas as seguintes exigências:

a) Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;

12.12. Desde que previamente autorizado pelo MUNICÍPIO, o Leiloeiro poderá realizar leilão em sua forma eletrônica. Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

12.12.1. Permitir o acompanhamento do evento no local em que ocorrerá a sessão pública, sendo projetados em tela a descrição do lote e os respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;

12.12.2. Oferecer infraestrutura para viabilizar a participação de proponentes via web, consistindo de página na INTERNET da qual conste aplicativo que possua, no mínimo, os seguintes requisitos:

12.12.3. Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro;

12.12.4. Possuir mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha após a realização de cada leilão, tendo em vista que sua validade é restrita a 01 (um) evento; Possibilite a realização do leilão, recebendo e estimulando lances em tempo “real”, via internet, havendo interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na web;

12.12.5. Permita a inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;

12.12.6. Possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo que venha a ser fixado para o lote;

12.12.7. Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

12.12.8. Possibilite que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, o participante seja imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;

12.12.9. Possibilite que, durante o transcurso da sessão pública, os participantes sejam informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

12.12.10. Permita o recebimento de lances prévios;

12.12.11. Permita a inserção, na internet, dos lances prévios remetidos via fax, via postal ou entregues pessoalmente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

12.12.12. Apresentar a descrição da solução técnica a ser utilizada para recebimento dos lances via internet;

12.12.13. Apresentar projeto de atuação contendo a estratégia mercadológica de alienação, como forma de assegurar a busca incessante pelo melhor resultado nos leilões;

12.12.14. Previamente ao certame, a Comissão de Licitação efetuará vistoria ao local e aos equipamentos indicados, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para realização da licitação, conforme o tipo de certame que será realizado – presencial ou eletrônico;

### **13. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES**

13.1. Os Leiloeiros deverão apresentar, além dos documentos relacionados nos itens “11.” e “12.” do presente Edital, as declarações a seguir especificadas:

- a) Declaração que não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- b) Declaração de que inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme o Anexo VI deste Edital;
- d) Declaração de que dispõe da infraestrutura mínima, relacionada na forma do “subitem 12.1.2.”, e suas alíneas, conforme o anexo IV deste Edital;
- e) Declaração de que fornecerá controle informatizado dos lotes disponibilizados para o leilão, com fotos e especificações, para consulta em sitio eletrônico (internet);
- f) Declaração de que possui condições para ampla divulgação da alienação, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;
- g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, Artigo 63, da Lei nº 14.133/2021.
- h) Declaração de que exercerá o encargo pessoalmente; ou por profissional devidamente matriculado na Junta comercial.

### **14. DA POSTERIOR CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

14.1. Caso haja mais de 01 (um) leiloeiro oficial com requerimento de credenciamento deferido, será considerada a ordem cronológica de credenciamento, para formação de lista de classificação para posterior contratação;

14.2. As designações diretas por ordem cronológica serão feitas de modo equitativo, observadas a impessoalidade, a capacidade técnica do leiloeiro público e a participação em certames anteriores;

14.3. Após a definição da ordem de classificação, havendo descredenciamento de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

## **15. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO**

15.1. O Município de Araponga-MG procederá à análise dos documentos de que trata os “itens 11., 12. e 13.”, em sessão pública, que será realizada a partir dia 15 de dezembro de 2025, após protocolo da primeira documentação no setor de Licitações e contratos, situado na Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221 - centro – Araponga-MG, com a obtenção de seu resultado **em até 10 dias úteis** após a data de encerramento do credenciamento, com a publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no Sítio Eletrônico do MUNICÍPIO em data previamente designada e comunicada aos interessados que apresentarem requerimento de credenciamento;

15.2. A documentação será rubricada pelo (a) Comissão de Credenciamento, e por pelo menos um dos interessados presentes ou seu representante legal, ou, na falta destes, por testemunha que acompanhe o feito, efetuando-se em seguida a análise da documentação apresentada;

15.3. À vista do volume dos Requerimentos de Credenciamento a serem analisados, a sessão, após abertura dos envelopes e aposição da competente rubrica mencionada no “subitem 15.2.”, poderá ser suspensa, a critério do Comissão de Credenciamento, para análise posterior da documentação e julgamento dos Requerimentos de Credenciamento;

15.4. Na análise da documentação a Comissão de Credenciamento poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

15.5. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, sendo considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Edital;

15.6. Serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital e seus anexos, os quais comporão o rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões do Município de Araponga-MG, sendo designados para atuação mediante rodízio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

15.7. Será indeferido o requerimento de credenciamento dos leiloeiros oficiais nos casos em que os requerentes:

- a) Deixem de apresentar, no todo ou em parte, a documentação solicitada, que apresentarem cópias simples sem autenticação, seja em cartório, seja na forma descrita no “subitem 11.2.”, ou, ainda, que tenha apresentado documentos com data vencida;
- b) Tenham sido declarados inidôneos;
- c) Tenham sido impedidos de contratar com o Município de Araponga-MG;

15.8. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

- I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
- II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

15.9. Nas hipóteses acima elencadas, leiloeiro será notificado por meio de mensagem endereçada ao **e-mail** indicado no requerimento de credenciamento, para apresentar a documentação complementar e atualizada.

15.10. A notificação será considerada recebida após 48 (quarenta e oito) horas do seu envio, iniciando a contagem do prazo no dia útil imediatamente posterior.

15.11. É de exclusiva responsabilidade do leiloeiro o acompanhamento das comunicações no **e-mail** indicado no requerimento de credenciamento.

15.12. Após a análise dos documentos, será lavrada ata circunstanciada da sessão e o resultado será publicado no sítio eletrônico (<https://www.araponga.mg.gov.br>), para conhecimento dos interessados, informando quanto ao deferimento, ou não, de cada requerimento;

## **16. DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO**

16.1. Das decisões e atos praticados no procedimento previsto neste Edital caberá recurso ou representação, no prazo de 03 (Três) dias úteis, a contar da publicação do resultado no Site Eletrônico do Município, que deverá ser dirigido a Comissão de Credenciamento e protocolado no Departamento de Licitações, situado na Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221 – Centro – Araponga - MG, CEP: 36.594-000 de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 horas, ou através do e-mail [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com). ou, ainda, por via postal com aviso de recebimento (AR), desde que recebida no Departamento de Licitações, dentro do prazo assinalado, o recibo “AR” valerá como comprovante de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

entrega, não sendo conhecidos os recursos enviados por outros meios nem protocolados fora do prazo;

16.2. O recurso dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

16.3. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

16.4. Os recursos indeferidos, no todo ou em parte, pela Comissão de Credenciamento serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão da Autoridade Superior, cuja decisão se dará ciência ao interessado, por qualquer meio idôneo que assegure a certeza da ciência;

16.5. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, o Município de Araponga-MG abrirá vista de toda a documentação aos interessados, nas dependências do órgão, facultando a extração de cópia, as expensas do interessado;

## **17. DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

17.1. Constatado o atendimento às exigências do presente Edital e seus anexos e uma vez considerado(s) credenciado(s) o(s) leiloeiro(s), o Município de Araponga-MG formalizará com o(s) selecionado(s) o Instrumento de Credenciamento (Anexo V deste Edital);

17.2. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento (Anexo V deste Edital) poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando imediata exclusão do rol do(s) selecionado(s) daquele(s) que não assinarem o referido documento;

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

18.1. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

18.1.1. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes, conforme as disposições da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, bem como das demais normas pertinentes;

18.2. O Leiloeiro cadastrado se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos através de endereço físico, e-mail e telefones;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

18.3. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

- a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
- b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
- c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;
- d) O local, dia e hora de realização do leilão;
- e) A comunicação de que a alienação será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

18.4. Elaborar e apresentar o material com publicidade físico e digital do Leilão (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão de contratação, inclusive catálogo oficial, com as condições de alienação, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET;

18.5. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminá-lo, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

18.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

18.7. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo Contratante;

18.8. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento;

18.9. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

18.10. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório;

18.11. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

18.12. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante;

18.13. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;

18.14. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) valor do preço mínimo;
- d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a alienação do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá

realizar a alienação pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado;

18.15. Apresentar ao Contratante, relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem;

18.16. Juntamente com a Ata, apresentar ao MUNICÍPIO cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

18.17. Informar ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

18.18. Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior;

18.19. Caso o Contratante decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;

18.19.1. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- 18.20. Não utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;
- 18.21. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;
- 18.22. Na fase preparatória do leilão, deverão os contratados apresentar proposta da avaliação, organização, arrumação, montagem e manuseio dos lotes, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes e submeter à apreciação da Comissão Especial de Leilão do MUNICÍPIO por meio das suas equipes de trabalhos disponibilizadas de forma presencial na cidade de Araponga-MG sob a responsabilidade do(a) leiloeiro(a) contratado(a);
- 18.23. Manter durante toda e execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação;
- 18.24. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- 18.25. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar;
- 18.26. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital;
- 18.27. Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet;
- 18.28. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos;
- 18.29. Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes e, execução simultânea de certame on-line e/ou presencial, quando necessário;
- 18.30. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- 18.31. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 18.32. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

18.33. Disponibilizar cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos, quando realizado presencialmente;

18.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade;

18.35. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento;

18.36. Manter plataforma on-line para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão on-line;

18.37. Em caso de leilões presenciais, a plataforma on-line citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial;

18.38. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de alienação e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico;

18.39. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes;

18.40. Envidar esforços no sentido de efetuar a alienação de todos os lotes;

18.41. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados;

18.42. Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;

18.43. Prestar Contas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data de realização do certame, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão de contratação;

18.44. Efetuar recolhimento do montante financeiro dos valores arrematados inerente ao Órgão Contratante, por meio do pagamento do **Documento Arrecadação Municipal - DAM**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

emitido pelo Contratante, referente a receita com alienação para crédito em conta bancária específica, no prazo de 03 (três) dias úteis, após conferência da Comissão de contratação e contados da data da aprovação da Prestação de Contas, da qual será comunicada formalmente pelo Contratante;

18.45. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados o Contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste instrumento;

18.46. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;

18.47. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos, bem como respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

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

18.49. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades do Município, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo Contratante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo Contratante, inconveniente ao interesse do serviço;

18.50. Orientar à sua equipe, quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados;

18.51. Informar os dados das pessoas de sua equipe;

18.52. Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões;

18.53. Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes;

18.54. Para os veículos considerados SUCATA, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, realizando o registro fotográfico e emitindo relatório para entrega ao Detran, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, consequentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível;

18.55. Cumprir fielmente as instruções recebidas;

18.56. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

18.57. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes;

## **19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

19.1. Serão de responsabilidade do Contratante:

19.1.1. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para alienação, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;

19.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

19.2.1. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

19.2.2. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Município de Araponga.

19.2.3. Formalizar a alienação dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

19.2.4. Notificar, por escrito, ao Contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

19.2.5. Propiciar ao Contratado condições para a plena execução do Contrato;

19.2.6. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

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

19.2.8. Autorizar a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão de contratação, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;

19.2.9. Informar ao Contratado os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

19.2.10. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

19.2.11. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

19.2.12. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projetor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe do Contratante que realizará o Leilão;

## **20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

20.1. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e do decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no presente Termo de Referência;

**20.2. A execução dos serviços deverá ter início em até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.**

20.3. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens móveis e imóveis a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

20.4. Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão Permanente de Inventário de Bens Imóveis, considerados Servíveis, Inservíveis e Outros do Município de Araponga-MG, dentre essas e a Comissão poderá deliberar em conjunto com a Contratada durante a execução do contrato, as seguintes condições:

a) Os bens móveis não poderão ser recolhidos do depósito municipal, contudo permanecerá sob responsabilidade e guarda da Contratante até sua liberação ou destinação.

b) Caso haja necessidade de movimentação dos bens nos limites do depósito municipal, o representante da contratada deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar o recolhimento ou remoção.

c) Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda da Contratante no depósito municipal onde se encontram, essa adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que foi avaliado, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

d) A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens e dar celeridade ao processo de leilão.

20.4. Quanto a veículos, a Contratada deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (placa, chassi, RENAVAM, estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos. Não havendo qualquer divergência a ser sanada, a Contratada ficará responsável, a partir de então, pelo veículo e respectivos pertences, destacando que:

- a) Deverá ser realizada apurada vistoria no veículo, registrando-se qualquer avaria ou a existência de produtos ilícitos, ocasião em que deverá ser chamado o responsável pelo pátio para registro de ocorrência;
- b) As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto ao mesmo, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior; e os objetos encontrados no interior dos veículos deverão ser identificados e comunicados ao responsável pelo pátio, o qual manterá sua guarda.

20.5. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizada sempre que solicitada pelo Contratante.

20.6. Para entrega do bem leiloado ao arrematante, o leiloeiro deverá efetuar nova vistoria.

20.7. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de comprovação.

20.8. Quando se tratar de veículos, o leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário ao arrematante, desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

20.9. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Alienação dos bens.

20.10. No Relatório de Alienação deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante- Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

## **21. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO**

21.1. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade competente e publicada no Sítio Eletrônico do Município de Araponga-MG e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **22. DAS VIGÊNCIAS**

22.1. O presente Credenciamento terá vigência permanente, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado, cabendo ao interessado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias solicitar o seu descredenciamento;

22.2. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada Leiloeiro na forma de rodízio respeitada a cronologia da ordem de credenciamento entre os leiloeiros. A cada convocação de Leiloeiro será lavrado novo contrato.

## **23. DO CONTRATO**

23.1. Concluído e homologado o Credenciamento, os Leiloeiros Oficiais credenciados, obedecida a ordem de classificação, de acordo com a ordem cronológica de credenciados, seguindo sempre o nº dos Termos de credenciamentos para categoria, serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços;

23.2. O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de e-mail, correio eletrônico, ou notificação pessoal;

23.3. Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento;

23.4. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro Oficial credenciado, obedecida a ordem estabelecida no sorteio, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria;

**23.5. A execução dos serviços deverá ter início em até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.**

23.6. A celebração do termo de credenciamento não cria em favor do credenciado o direito a execução do escopo do credenciamento, devendo a Administração Municipal realizar a cada demanda futura e eventual o seu respectivo empenho.

## **24. DA FORMA DO PAGAMENTO**

24.1. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Edital de Credenciamento por se caracterizar pela ausência de competição, uma vez que o CONTRATANTE, a taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes.

24.2. Independentemente da taxa de remuneração, os compradores pagarão obrigatoriamente 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados; sendo a taxa de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

5% (cinco por cento), sobre moveis, 3% (três por cento) para a leiloeiro e 2% (dois por cento) para administração, sobre bens imóveis de qualquer natureza arrematados, conforme dispõe art. 24 do Decreto Federal n.º 21.981/1932, que dispõe que os compradores deverão obrigatoriamente pagar pela realização do leilão;

1.1. A taxa de comissão dos bens arrematados deverá ser paga pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

- a) O pagamento deverá ser realizado logo após o certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro na guia de recolhimento expedida assim que encerrado o certame;
- b) A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;
- c) O pagamento deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, que, após a conclusão do processo, prestará contas ao MUNICÍPIO na forma a ser estabelecida neste termo e no respectivo Contrato;
- d) É vedada a alienação dos bens móveis a crédito ou a prazo;
- e) Não cabe ao MUNICÍPIO qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la;
- f) Caso não se concretize a alienação, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do MUNICÍPIO ao leiloeiro;
- g) O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados;

1.2. Correrá por conta do arrematante:

1.2.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

1.2.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

1.2.3. Custos que se fizerem necessários para Transferência de Propriedade dos bens imóveis, bem como dos veículos considerados recuperáveis/documentados, junto ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

DETRAN, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados;

## **25. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

25.1. O CONTRATADO se obriga, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de alienação dos bens;

25.2. Previamente a prestação de contas, o Leiloeiro credenciado deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias úteis, a Ata do Certame após a sua realização, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) Nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b) Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) Valor do preço mínimo;
- d) Valor do lance vencedor ofertado e o valor imediatamente anterior, assinalado pelo suplente;
- e) Cópia dos Autos de Arrematação;
- f) Nota fiscal relativa ao serviço prestado;
- g) Termo de Declaração de Leilão Deserto se for o caso.

25.3. A prestação de contas do valor dos lotes arrematados será efetuada pelo Leiloeiro credenciado ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da realização do certame, juntamente com a fatura, acompanhada das seguintes informações:

- a) Data do certame;
- b) Discriminação do bem alienado;
- c) Preço total da alienação;
- d) Valor da comissão do Leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data da licitação;
- e) Nome completo, endereço, número do documento de identificação e da inscrição no CPF do arrematante se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social, nome fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- f) Nome completo do suplente do arrematante e CPF, se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social e inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;
- g) Valores quitados em cada lote, referente aos tributos, estaduais, federais e municipais, além do seguro obrigatório e multas, que pendiam sobre o bem, observando rigorosamente a sequência predeterminada pelo CONTRAN para o processo de leilão de veículos;

## **26. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

26.1. A presente contratação não decorrerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do Leiloeiro;

## **27. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

27.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Coordenação de Gestão de Contratos e fiscalizada pela Comissão especial de Leilão, e deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no art. 117º da Lei n.º 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

27.2. A Coordenação de Gestão de Contratos, atuará de forma a fazer a gestão administrativa do contrato, bem como, no uso de suas atribuições solicitará decisão da Secretaria Geral no tocante a prorrogação de prazos e/ou alterações dos contratos sempre que houver necessidade justificada;

27.3. 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 falhas ou dos defeitos observados;

27.4. 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;

27.5. 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;

27.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

27.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

## **28. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

28.1. É vedada a contratação de leiloeiro, mesmo este sendo profissional liberal, onde seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores sejam ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento junto a esse Órgão credenciante, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão- de-obra que se enquadre na situação citada acima.

## **29. DA ANTICORRUPÇÃO**

29.1. Fica vedado as partes signatárias do contrato oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente;

## **30. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

30.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente instrumento com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais;

30.2. Para efeitos legais, o Município de Araponga-MG, figurará na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos ao contratado para tratamento, sendo este enquadrado como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, o contratado será o Controlador destes;

30.3. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará ao contratado na obrigação de sigilo, cujo teor declarará ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua

incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

30.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do MUNICÍPIO, com a responsabilização do contratado na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados no contrato decorrente do presente instrumento, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

30.5. A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pelo contratado após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
- b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- c) Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.
- d) O CONTRATADO cooperará com o Município de Araponga-MG no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor;

30.6. O Encarregado de dados indicado pelo contratado manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

30.7. Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados ao contratado, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável no MUNICÍPIO para que decida previamente sobre a questão;

30.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo instrumento e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD;



### **31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

31.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

31.2. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

31.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 31.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%.
  - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%.
  - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
  - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
  - c) 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.
  - d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 31.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
  - e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 31.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
  - f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Araponga- MG e demais órgãos da esfera estadual, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 31.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
  - g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 31.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 31.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- 31.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução.
- 31.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.
- 31.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

31.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na secretaria de Finanças do Contratante no prazo estabelecido no Documento de arrecadação do Município - DAM, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

31.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

31.9. Situações agravantes:

31.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

31.10.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

31.10.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

31.10.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

31.10.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

31.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

31.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

31.13. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

## **32. DO CANCELAMENTO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

32.1. Constituem motivos de cancelamento do Instrumento de Credenciamento, independentemente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal do credenciado as seguintes ocorrências:

- a) O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Contrato de Leiloeiro e no Decreto n.º 21.981, de 1932, relativamente à prestação das atividades objeto deste Edital e seus anexos;
- b) O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços como negligência, imprudência e imperícia na condução dos processos de Leilão;
- c) A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do Município de Araponga-MG;
- d) A divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo do Município de Araponga-MG, obtidas em decorrência do Credenciamento;
- e) A constatação superveniente do descumprimento de qualquer das situações previstas no "item 10." deste Edital;

32.2. No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês, devidamente protocolados no Município de Araponga-MG e transferirá os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados;

32.3. O Município de Araponga-MG não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do credenciamento;

32.3.1. Os créditos anteriores ao cancelamento devem ser pleiteados no Juízo responsável pelos autos onde penhorado o bem custodiado ou em hasta pública, mediante comprovação das despesas ou documentação equivalente exigida pelo Juízo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

32.4. Também será cancelado o credenciamento do Leiloeiro a pedido, desde que não possua atividade pendente de conclusão;

### **33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

33.1. Não se realizando qualquer ato previsto neste Edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais igualmente;

33.2. É facultado ao Município de Araponga-MG, em qualquer fase deste credenciamento, fazer diligências e verificar as informações prestadas pelos interessados relativamente às condições do local de realização do leilão e infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos, bem como das demais condições e exigências contidas neste Edital;

33.3. Durante todo o período de vigência do Credenciamento objeto deste instrumento, o MUNICÍPIO manterá publicado o presente Edital em seu sítio eletrônico oficial, através do endereço, à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, que passarão a integrar ordem de classificação do credenciamento, referida no subitem “14.1.”, em posição imediatamente posterior à última já preenchida no momento da apresentação do requerimento de credenciamento (Anexo II deste Edital), acompanhado de toda a documentação necessária;

33.4. A celebração do termo de credenciamento não cria em favor do credenciado o direito a execução do escopo do credenciamento, devendo a Administração Municipal realizar a cada demanda futura e eventual o seu respectivo empenho.

33.5. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, [decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932](#), demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

33.6. Deverão ser observados as demais leis, decretos de leiloeiros, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitarem com os termos estabelecidas neste Edital, no Contrato dele decorrente e no Termo de Referência anexo.

### **34. DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL**

34.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
- c) Anexo III – Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- d) Anexo IV – Declaração de Infraestrutura;
- e) Anexo V – Instrumento de Credenciamento;
- f) Anexo VI – Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- g) Anexo VII – Outras Declarações
- h) Anexo VIII – Minuta do Termo Contratual;
- i) Lista dos bens já autorizados e disponíveis para Leilão, que será disponibilizada, em arquivo PDF, no sítio oficial deste MUNICÍPIO, (<https://www.araponga.mg.gov.br>.)

Araponga-MG, 11 de dezembro de 2025.

Maria de Lourdes Assunção  
Secretaria Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## CHAMAMENTO PÚBLICO

Inexigibilidade nº 040/2025 - Processo n.º 142/2025

Credenciamento nº 005/2025

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões nas modalidades presencial, ou online/virtual, mediante demanda, destinados a alienação de bens móveis e imóveis de propriedade Município de Araponga-MG.

1.2. Os bens a serem leiloados encontram-se distribuídos em diversos setores administrativos do Município de Araponga/MG, bem como em locais específicos de armazenamento, cuja capacidade é frequentemente atingida. Trata-se de bens móveis e imóveis inservíveis, cuja alienação se mostra necessária para o adequado desfazimento do patrimônio municipal.

1.3. A lista dos bens já autorizados e disponíveis para Leilão, será apresentada quando for necessária a contratação.

#### 2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Não há previsão no Plano Anual de Contratações, pois, diferentemente das demais atividades a serem contempladas pelo Plano Anual de Contratações, como é de conhecimento, a execução de leilões objeto do credenciamento em apreço é destinada à venda de bens imóveis e móveis inservíveis ou ingressados por mecanismos que consagrem sua condição de disponibilidade no acervo patrimonial do Município, razão pela qual acarreta a obtenção de receitas para o Município. Trata-se, portanto, de operação inversa às demais atividades de cunho licitatório, as quais são destinadas à compra de produtos ou contratação de serviços, acarretando a necessidade de reserva orçamentária prévia para tal. Já no caso desta operação (venda e concessão de uso), tem- se a geração de receitas, e não de despesas para a Administração, conforme demandas de disponibilidade de materiais inservíveis que se apresentem. Importa esclarecer que, no modelo de credenciamento vigente, o leiloeiro credenciado é remunerado diretamente pelos arrematantes.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

3.1. A contratação dos serviços em questão visa promover a Gestão do Patrimônio Público, garantindo uma prestação adequada de serviços à sociedade. O Município de Araponga-MG, devido à sua independência administrativa, é responsável pela gestão contínua de seus bens móveis considerados inservíveis.

3.2. Atualmente muitos bens móveis em sua maioria, é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja, não está sendo empregado na atividade-fim para o qual se destina.

3.3. Os referidos bens, muitas vezes, ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem exposto a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente, além de possibilitar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos, quando os bens contribuem para empossar água da chuva. Dessa forma, diante da necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio municipal, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões consecutivos para o Município, visando a alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico. Ademais, a baixa de bens imóveis e móveis inservíveis acumulados pelos diversos setores e unidades do Município é ato contínuo, pois, naturalmente, os bens móveis têm vida limitada, gerando grande quantidade de bens imóveis e móveis inservíveis de toda as espécies, havendo limitação, inclusive, para seu armazenamento e proteção. Não seria, portanto, razoável mantê-los em processo de deterioração sem utilização pelo Município de Araponga-MG.

3.4. Leiloar terrenos baldios a fim de obter recursos financeiros para investir em projetos e serviços públicos, incentivar o desenvolvimento urbano, como a construção de moradias, comércios ou áreas verdes, reduzir custos de manutenção para o município pois leiloar permite economizar nesses gastos, o leilão desses imóveis visa também atrair investidores privados interessados em desenvolver os terrenos, contribuindo para o crescimento da cidade.

3.5. Mantendo-se então a melhor prática observada junto ao Município de Araponga-MG, entende-se como sendo o **CREDENCIAMENTO** a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os Princípios de Isonomia, Igualdade e da Impessoalidade.

3.6. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de **CREDENCIAMENTO** é fundamental para que o Município de Araponga - MG possa realizar o Leilão de bens móveis e imóveis.

3.7. Note-se que os serviços contratados dos leiloeiros oficiais não se restringem ao dia da venda dos bens, mas contemplam todo o extenso rol de atividades descritas no edital como integrantes do seu objeto de contratação, precedentes e consequentes ao ato pontual de venda, contemplando, entre outros, a emissão, recebimento e conferência de informações e documentos; atendimento aos arrematantes e à Contratante; avaliação dos lotes, ampla divulgação dos lotes, em diversas plataformas; recebimento e registro de lances; administração e segurança de sistema e site de leilão; acompanhamento e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

expedição de orientações a arrematantes; checagem, tratamento e correção de informações recebidas; emissão e análise documental; gravação de memória administrativa dos leilões; elaboração de prestações de contas; saneamento de pendências para regularização dos bens junto aos arrematantes, entre outras.

3.8. Assim, a realização de todas essas atividades exclusivamente a cargo dos agentes públicos da própria Administração ou de um único contratado poderia inviabilizar a realização de leilões com a frequência necessária à destinação dos bens inservíveis, conforme seja a demanda reprimida de bens a alienar e a urgência necessária aos casos concretos, devido à limitação de corpo técnico próprio para tal, exceto nos casos em que a contratação de leiloeiros porventura não fosse o procedimento mais interessante ao Município, a exemplo da hipótese de alienação urgente e/ou de pequenas quantidades de bens. Ademais, após o dia da arrematação, é necessário o cumprimento de diversas atividades para a consubstanciação dos negócios jurídicos celebrados no leilão, o que comprometeria o cronograma de disponibilidade de um único profissional.

3.9. Outrossim, os profissionais de leiloaria detêm carteiras de clientes que podem fomentar a disputa entre os licitantes, possibilitando assim a elevação da produtividade do certame, em razão do elevado número de disputantes para diversas espécies de bens submetidos ao processo de alienação.

3.10. Importa salientar ainda que o credenciamento de diversos profissionais de leiloaria possibilita a assimilação da expertise de diferentes profissionais, para elevação da cultura institucional desta Administração, com a assimilação e replicação das melhores práticas, além de possibilitar uma frequência de leilões compatível com as necessidades da Administração, o que a dependência de um único profissional não possibilitaria, com a celeridade, segurança técnica e jurídica necessárias.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA**

4.1. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento dos bens inservíveis deste Município de Araponga -MG.

4.2. Justifica-se essa escolha do credenciamento, a realização de leilão pelo ente interessado, em atendimento a Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, mormente pelo disposto em seu art. 71, § 2º.

4.3. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista no art. 31 da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados na Junta Comercial em qualquer Estado da federação, podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

4.4. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da imparcialidade.

4.5. O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:

- Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma subsidiárias. Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais (LGPD);
- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Instrução Normativa Nº 52 de 29/07/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME nº 88/2022. Dispõe sobre o exercício das profissões de administrador de armazéns gerais, trapicheiro, leiloeiro oficial e tradutor e intérprete público;
- DECRETO Nº 21.981, DE 19 DE OUTUBRO DE 1932. Regula a profissão de Leiloeiro ao território da República;
- Lei Orgânica do Município de Araponga, que prevê a autorização de alienação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Araponga-MG.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste credenciamento pessoas físicas e as empresas cadastrados na Junta Comercial em qualquer Estado da federação, que atendam aos requisitos e condições deste Edital e seus anexos, em conformidade com o disposto no Decreto Federal nº 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME nº 52/2022, com as alterações dadas IN DREI/ME nº 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações;

5.2. interessadas:

5.2.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

5.2.2. Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

5.3. Nessa esteira, podem-se considerar os seguintes requisitos, para a contratação:

- a) Enquadrar-se nas condições exigidas pelo edital, bem como não deter quaisquer impedimentos, de nenhuma espécie, ao credenciamento, tampouco à execução da atividade para a qual será contratado e às de suporte a ela vinculadas;
- b) Estar atualizado com toda a legislação direta ou indiretamente incidente sobre suas atividades, entre outras, as normas de leiloaria, administrativas, jurídicas, registrais, cadastrais, tributárias, fiscais, civis, de negócios jurídicos e de desembaraço dos bens em todas as esferas de atuação, sendo responsável diretamente pelo seu cumprimento;
- c) Atender a todas as condições estipuladas pela **Junta Comercial em qualquer Estado da federação**, estando com o registro de inscrição ativo naquela instituição;
- d) Não estar associado a outro leiloeiro, de nenhuma forma;
- e) Deter ferramentas e sistema de leilão próprios, para a execução dos serviços contratados (impressoras, computadores, sistema de leilão, etc.) e que já tenham sido utilizados em edições pretéritas de leilão sem problemas de segurança ou de operação e que garantam a realização dos serviços com plena segurança técnica, jurídica e independência dos profissionais;
- f) Deter expertise, instrumentos, cadastros e autorizações necessários para o desembaraço dos bens em quaisquer órgãos, entidades, organizações ou instâncias, inclusive junto ao DETRAN e à Capitania dos Portos;
- g) Deter pessoal qualificado e suficiente para atendimento e desembaraço de bens tempestivamente, com segurança técnica e jurídica, bem como independência;
- h) Atender a outras determinações estipuladas no edital, no contrato e na legislação vigente.

**5.4. - Não será permitida a participação direta ou indiretamente no presente credenciamento das interessadas:**

5.4.1. Empresa e pessoa Física suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com o órgão, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;

5.4.2. Empresa e pessoa Física declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.4.3. Que não atendam as condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

5.4.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.4.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei 14.133/2021;

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

5.4.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento;

5.4.8. Pessoa jurídica que tenha como sócio aquele a quem foi dirigida as penalidades dos itens prevista no edital, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

5.4.9. Leiloeiros destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos art. 16 a 18, do Decreto Federal n.º 21.981/32 e dos art. 75 e art. 76, ambos da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022;

5.5. À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de credenciamento, a Comissão de Contratação se reunirá no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da Protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e apos decidira, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada **CREDENCIADO** será firmado o Contrato 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 art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021.

5.6. O Contrato terá vigência limitada a validade do Edital de Credenciamento.

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

5.8. 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 e, quando a solução da 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 a quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção **será feita pela ordem cronológica de credenciamento**, entre todos os **CREDENCIADOS**.

5.9. Caso não haja disponibilidade do **CREDENCIADO** para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este **CREDENCIADO** for o primeiro posicionado da lista,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o **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.

5.10. Caso a solicitação ao **CREDENCIADO** ocupante do primeiro lugar da lista de **CREDENCIADOS** seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este **CREDENCIADO** não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de **CREDENCIADOS**, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de **CREDENCIADOS** e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocara de lugar na lista de **CREDENCIADOS** com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

5.11. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço as condições de execução previstas pelo Município.

## 6. DA HABILITAÇÃO DO LEILOEIRO

### 6.1. Pessoa física

- a) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- b) Prova de matrícula na Junta Comercial em qualquer Estado da federação e de situação de regularidade para o exercício da profissão, por meio de certidão oficial, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI);
- c) Procuração, quando for o caso;
- d) Certidão Conjunta Negativa, ou positiva com efeito negativa, de Tributos Federais, Estaduais e Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);
- f) Declaração, atestando não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima (Anexo III, deste Edital).
- g) Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (anexo VI deste Edital);
- h) Comprovação de aptidão para os serviços de leilão de bens móveis e imóveis de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto, ou com o item



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

pertinente, por meio da apresentação de atestados, ou outros meios emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

i) O(s) atestado(s) que trata a alínea “j” poderá ser substituído por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes.

## 6.2. Pessoa jurídica

### 6.2.1. 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;
- 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 o exigir.

### 6.2.2. 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) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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);
- d) 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;
- e) 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

f) 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);

g) 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 [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

#### **6.2.3. 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.

#### **6.2.4. Qualificação técnica.**

a) Registro do leiloeiro na Junta Comercial em qualquer Estado da federação, para realização de leilão de imóveis e veículos inservíveis e sucatas;

b) Comprovação de aptidão para os serviços de leilão de bens móveis e imóveis de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, ou outros meios emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

c) O(s) atestado(s) que trata a alínea “a” poderá ser substituído por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes.

#### **6.2.5. Técnico-Profissional.**

a) É obrigatória a apresentação de Registro do leiloeiro na Junta Comercial em qualquer Estado da federação, do responsável técnico para realização de leilão de bens imóveis e imóveis;

b) A proponente deverá comprovar que o (s) responsável (is) técnico(s) pertence (m) ao seu quadro permanente de pessoal nos termos do art. 67, I, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- c) A comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com a proponente ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso a proponente seja devidamente credenciada;
- d) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata a alínea "b". poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, I, da Lei nº 14.133/21, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja objeto de anuência por parte da Administração.
- e) Os documentos de que trata o "subitem 5.2." e suas alíneas deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada em cartório, ou em cópia autenticada perante o Departamento de Licitações, pelo (a) Comissão de Credenciamento, designados (as) pela portaria nº 51, de 26 de março 2024, publicada no Sítio Eletrônico do Município, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Serão admitidas certidões emitidas através da internet desde que no prazo de validade;
- g) Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;
- h) Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição;
- i) O Município de Araponga-MG deverá, quando disponível no sítio do emissor, verificar a autenticidade da certidão e poderá, a qualquer tempo, requerer a atualização dos dados e da documentação prevista nas alíneas do "subitem 5.2.";
- j) O Município de Araponga-MG realizará consultas no SICAF, CEIs, CNEP e Certidão Consolidada TCU, com o objetivo de aferir a regularidade dos participantes;

#### **6.2.6. Das Outras Comprovações**

- a) Declaração que não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- b) Declaração de que inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme o Anexo VI deste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- i) Declaração de que dispõe da infraestrutura mínima, relacionada na forma do “subitem 12.1.2.”, e suas alíneas, conforme o anexo IV deste Edital;
- j) Declaração de que fornecerá controle informatizado dos lotes disponibilizados para o leilão, com fotos e especificações, para consulta em sitio eletrônico (internet);
- k) Declaração de que possui condições para ampla divulgação da alienação, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;
- l) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, Artigo 63, da Lei nº 14.133/2021.
- m) Declaração de que exercerá o encargo pessoalmente; ou por profissional devidamente matriculado na Junta comercial.

## 7. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

7.1. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Edital de Credenciamento por se caracterizar pela ausência de competição, uma vez que o CONTRATANTE, a taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes.

7.2. Independentemente da taxa de remuneração, os compradores pagarão obrigatoriamente 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados; sendo a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, 3% (três por cento) para a leiloeiro e 2% (dois por cento) para administração, sobre bens imóveis de qualquer natureza arrematados, conforme dispõe art. 24 do Decreto Federal n.º 21.981/1932, que dispõe que os compradores deverão obrigatoriamente pagar pela realização do leilão;

7.3. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO para posterior ordenamento entre leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da imensoalidade;

7.4. A medida adotada neste Termo de Referência não gerará ônus financeiro aos cofres deste Órgão Municipal.

7.4. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital, observadas as seguintes fases:

7.4.1. Em data e horário a serem fixados no site (<https://www.araponga.mg.gov.br>), desde que analisados os recursos eventualmente dispostos, será realizada a classificação conforme ordem cronológica de credenciamento prevista no edital para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados para primeira demanda de lotes a serem leiloados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

7.4.2. Com o surgimento de novas demandas, a Administração levará em consideração a relação de classificação dos leiloeiros credenciados. Somente participarão do ordenamento os leiloeiros previamente habilitados, conforme as condições de participação preestabelecidas no presente Termo. Para fins de ordenamento, o leiloeiro classificado em primeiro lugar terá precedência sobre o classificado em segundo lugar e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros participantes tenham sido classificados e ordenados no banco de credenciados.

7.4.3. Uma vez realizado a classificação do leiloeiro credenciado, este será convocado para assinar o contrato mediante demanda da parte contratante.

7.4.4. Com o não comparecimento do leiloeiro credenciado no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento da comunicação para tal, poderá a Administração convocar o leiloeiro classificado na segunda colocação para promover a assinatura do contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis ao leiloeiro que possuir precedência na assinatura, na forma do art. 155, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21.

7.5. O Leiloeiro oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão:

7.5.1. Pelos serviços prestados para a realização do Leilão dos Bens Imóveis e móveis inservíveis contratados, apenas os valores previstos no item 7.1 deste Termo de Referência.

7.5.2. A taxa será calculada sobre o valor de alienação do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelos Leiloeiros Oficiais credenciado para recebê-la.

7.5.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado, nenhum outro pagamento além da indicada no item 7.1.

7.6. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados e desde que atendidos os critérios predeterminados, poderão ser objetos de pedidos de reembolsos aos leiloeiros quando do ato da Prestação de Contas conforme regulamentados no edital do credenciamento.

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

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

8.1.1. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

8.2. O Leiloeiro cadastrado se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos através de endereço físico, e-mail e telefones.

8.3. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

- a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
- b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
- c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;
- d) O local, dia e hora de realização do leilão;
- e) A comunicação de que a alienação será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

8.4. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão de contratação, inclusive catálogo oficial, com as condições de alienação, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

8.5. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminá-lo, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.

8.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

8.7. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

8.8. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

8.9. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

8.10. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

8.11. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

8.12. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

8.13. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

8.14. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) valor do preço mínimo;
- d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a alienação do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá

realizar a alienação pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

8.15. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

8.16. Juntamente com a ata, apresentar ao Município de Araponga-MG, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

8.17. Informar ao Município de Araponga-MG qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

8.18. Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.

8.19. Caso o Contratante decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte.

8.19.1. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- 8.20. Não utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.
- 8.21. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- 8.22. Na fase preparatória do leilão, deverão os contratados apresentar proposta da avaliação, organização, arrumação, montagem e manuseio dos lotes, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes e submeter à apreciação da Comissão Especial de Leilão do MUNICÍPIO por meio das suas equipes de trabalhos disponibilizadas de forma presencial na cidade de Araponga-MG sob a responsabilidade do(a) leiloeiro(a) contratado (a);.
- 8.23. Manter durante toda e execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.
- 8.24. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 8.25. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.
- 8.26. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.
- 8.27. Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet.
- 8.28. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.
- 8.29. Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes e, execução simultânea de certame on line e/ou quando necessário.
- 8.30. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões.
- 8.31. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos.
- 8.32. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

8.33. Disponibilizar cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos, quando realizado presencialmente.

8.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade.

8.35. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento.

8.36. Manter plataforma on line para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão on line.

8.37. Em caso de leilões presenciais, a plataforma on line citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

8.38. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de alienação e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

8.39. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.

8.40. Envidar esforços no sentido de efetuar a alienação de todos os lotes.

8.41. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

8.42. Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

8.43. Prestar Contas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data de realização do certame, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão de contratação.

8.44. Efetuar recolhimento do montante financeiro dos valores arrematados inerente ao Órgão Contratante, por meio do pagamento do Documento Arrecadação Municipal - DAM



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

emitido pela Contratante, referente a receita com alienação para crédito em conta bancária específica, no prazo de 03 (três) dias úteis, após conferência da Comissão de contratação e contados da data da aprovação da Prestação de Contas, da qual será comunicada formalmente pela Contratante.

8.45. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados a Contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste termo.

8.46. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.

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

8.48. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.

8.49. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.

8.50. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades do Município de Araponga-MG, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo Contratante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo Contratante, inconveniente ao interesse do serviço.

8.51. Orientar à sua equipe, quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados.

8.52. Informar os dados das pessoas de sua equipe.

8.53. Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões.

8.54. Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes.

8.55. Para os veículos considerados SUCATA, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, realizando o registro fotográfico e emitindo relatório para entrega ao Detran, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, consequentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível.

8.56. Cumprir fielmente as instruções recebidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- 8.57. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,
- 8.58. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Serão de responsabilidade da Contratante:

9.1.1. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para alienação, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

- 9.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

9.2.1. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

9.2.2. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Município de Araponga-MG.

9.2.3. Formalizar a alienação dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

9.2.4. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

9.2.5. Propiciar à Contratadas condições para a plena execução do Contrato;

9.2.6. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

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

9.2.8. Autorizar, a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão de contratação, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;

9.2.9. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

9.2.10. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

9.2.11. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

9.2.12. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projetor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.

## **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e do decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no presente Termo de Referência;

10.2. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens móveis e imóveis a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

10.3. Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão Permanente de Inventário de Bens Móveis, Considerados Servíveis, Inservíveis e Outros do Município de Araponga-MG, dentre essas e a Comissão poderá deliberar em conjunto com a Contratada durante a execução do contrato, as seguintes condições:

- a) Os bens móveis não poderão ser recolhidos do depósito municipal, contudo permanecerá sob responsabilidade e guarda da Contratada até sua liberação ou destinação por parte da Contratante.
- b) Caso haja necessidade de movimentação dos bens nos limites do depósito municipal, o representante da contratada deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar o recolhimento ou remoção.
- c) Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda da Contratada no depósito municipal onde se encontram, e adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.
- d) A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens e dar celeridade ao processo de leilão.

10.4. Quanto a veículos, a Contratada deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (placa, chassi, RENAVAM, estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos. Não havendo qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

divergência a ser sanada, a Contratada ficará responsável, a partir de então, pelo veículo e respectivos pertences, destacando que:

a) Deverá ser realizada apurada vistoria no veículo, registrando-se qualquer avaria ou a existência de produtos ilícitos, ocasião em que deverá ser chamado o responsável pelo pátio para registro de ocorrência;

b) As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto ao mesmo, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior; e os objetos encontrados no interior dos veículos deverão ser identificados e comunicados ao responsável pelo pátio, o qual manterá sua guarda.

10.5. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizada sempre que solicitada pelo Contratante.

10.6. Para entrega do bem leiloado ao arrematante, o leiloeiro deverá efetuar nova vistoria.

10.7. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de comprovação.

10.8. Quando se tratar de veículos, o leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário ao arrematante, desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

10.9. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Alienação dos bens.

10.10. No Relatório de Alienação deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante- Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO**

11.1. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de credenciamento, será homologada pela Autoridade competente e publicada no Sítio Eletrônico do Município de Araponga-MG e no Diário Oficial dos Municípios Minérios.

## **12. DAS VIGÊNCIAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

12.1. O presente Credenciamento terá vigência permanente, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado, cabendo ao interessado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias solicitar o seu descredenciamento;

12.2. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada Leiloeiro na forma de rodízio respeitada a cronologia da ordem de credenciamento entre os leiloeiros. A cada convocação de Leiloeiro será lavrado novo contrato.

### **13. DO CONTRATO**

13.1. Concluído e homologado o Credenciamento, os Leiloeiros Oficiais credenciados, obedecida a ordem de classificação, de acordo com a ordem cronológica de credenciados, seguindo sempre o nº dos Termos de credenciamentos para categoria, serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços;

13.2. O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar, ou assinar eletronicamente o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de e-mail, correio eletrônico, ou notificação pessoal.

13.3. Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

13.4. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro Oficial credenciado, obedecida a ordem cronológica de credenciamento estabelecida para classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria.

### **14. DA FORMA DO PAGAMENTO**

14.1. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Edital de Credenciamento por se caracterizar pela ausência de competição, uma vez que o CONTRATANTE, a taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes.

14.2. Independentemente da taxa de remuneração, os compradores pagarão obrigatoriamente 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados; sendo a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, 3% (três por cento) para a leiloeiro e 2% (dois por cento) para administração, sobre bens imóveis de qualquer natureza arrematados, conforme dispõe art. 24 do Decreto Federal n.º 21.981/1932, que dispõe que os compradores deverão obrigatoriamente pagar pela realização do leilão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

14.3. A taxa de comissão dos bens arrematados deverá ser paga pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

- a) O pagamento deverá ser realizado logo após o certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro na guia de recolhimento expedida assim que encerrado o certame;
- b) A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminá todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;
- c) O pagamento deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, que, após a conclusão do processo, prestará contas ao MUNICÍPIO na forma a ser estabelecida neste termo e no respectivo Contrato;
- d) É vedada a alienação dos bens móveis a crédito ou a prazo;
- e) Não cabe ao MUNICÍPIO qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la;
- f) Caso não se concretize a alienação, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do MUNICÍPIO ao leiloeiro;
- g) O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados;

14.4. Correrá por conta do arrematante:

14.4.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

14.4.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

14.4.3. Custos que se fizerem necessários para Transferência de Propriedade dos bens imóveis, bem como de regularização dos veículos considerados recuperáveis/documentados, junto ao DETRAN, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

15.1. O CONTRATADO se obriga, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de alienação dos bens;

15.2. Previamente a prestação de contas, o Leiloeiro credenciado deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias úteis, a Ata do Certame após a sua realização, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) Nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b) Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) Valor do preço mínimo;
- d) Valor do lance vencedor ofertado e o valor imediatamente anterior, assinalado pelo suplente;
- e) Cópia dos Autos de Arrematação;
- f) Nota fiscal relativa ao serviço prestado;
- g) Termo de Declaração de Leilão Deserto se for o caso.

15.3. A prestação de contas do valor dos lotes arrematados será efetuada pelo Leiloeiro credenciado ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da realização do certame, juntamente com a fatura, acompanhada das seguintes informações:

- a) Data do certame;
- b) Discriminação do bem alienado;
- c) Preço total da alienação;
- d) Valor da comissão do Leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data da licitação;
- e) Nome completo, endereço, número do documento de identificação e da inscrição no CPF do arrematante se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social, nome fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- f) Nome completo do suplente do arrematante e CPF, se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social e inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;
- g) Valores quitados em cada lote, referente aos tributos, estaduais, federais e municipais, além do seguro obrigatório e multas, que pendiam sobre o bem, observando rigorosamente a sequência predeterminada pelo CONTRAN para o processo de leilão de veículos;

## **16. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

16.1. A presente contratação não decorrerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município de Araponga-MG e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do Leiloeiro.

## **17. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

17.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Coordenação de Gestão de Contratos e fiscalizada pela Comissão de contratação especial de Leilão, e deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no art. 117º da Lei nº 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

17.2. A Coordenação de Gestão de Contratos, atuará de forma a fazer a gestão administrativa do contrato, bem como, no uso de suas atribuições solicitará decisão da Secretaria Geral no tocante a prorrogação de prazos e/ou alterações dos contratos sempre que houver necessidade justificada.

17.3. 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 falhas ou dos defeitos observados;

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

17.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

## **18. DOS IMPEDIMENTOS**

18.1. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Contratante, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima;

## **19. DA ANTICORRUPÇÃO**

19.1. Para execução do presente instrumento a Contratante e a Contratada deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013.

19.2. Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao

objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## **20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

20.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais;

20.2. Para efeitos legais, o Município de Araponga-MG, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a Contratada será a Controladora destes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

20.3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à Contratada, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declararam ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

20.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do Município, com a responsabilização da Contratada na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

20.5. A Contratada deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Município, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item;

20.6. A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela Contratada após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

20.7. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;

20.8. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

20.9. Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados;

20.10. O CONTRATADO cooperará com o Município de Araponga-MG no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor;

20.11. O Encarregado de dados indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo Município de Araponga-MG, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

20.12. Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

ser submetidos ao setor responsável no Município de Araponga-MG para que decida previamente sobre a questão;

20.13. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no Termo de Referência e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

21.2. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- XIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- XIV. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- XV. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XVI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XVII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 20.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções

previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) 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.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 20.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Barão do Monte Alto- MG e demais órgãos da esfera estadual, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 20.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 20.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 20.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

21.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução.

21.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

21.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

21.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na secretaria de Finanças do Contratante no prazo estabelecido no Documento de arrecadação de município - DAM, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

21.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

21.9. Situações agravantes:

21.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

21.10.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

21.10.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

21.10.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

21.10.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

21.11. Situações atenuantes:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

21.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

21.13. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Deverão ser observados as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitarem com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

22.2. Se houver divergência entre o objeto especificado deste Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora, prevalecerá as especificações contidas neste Instrumento.

22.3. A despesa decorrente da contratação correrá por conta da dotação orçamentária a ser informada pela Diretoria de Finanças.

22.4. A celebração do termo de credenciamento não cria em favor do credenciado o direito a execução do escopo do credenciamento, devendo a Administração Municipal realizar a cada demanda futura e eventual o seu respectivo empenho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

### **23. DA AUTORIZAÇÃO:**

A vista do que conta nos autos e considerando e que o Termo de Referência foi elaborado em obediência às normas pertinentes, estou de acordo com as informações prestadas no documento, razão pela qual aprovo e autorizo a continuidade do procedimento.

Araponga, 10 de dezembro de 2025.

Carlos Eduardo Correa Santana  
Diretor do Departamento de Licitações

Aprovação:

Maria de Lourdes Assunção  
Secretaria Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Inexigibilidade nº 040/2025 - Processo nº 142/2025**

**ANEXO II**

**Requerimento de Credenciamento**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas IN DREI/ME n.º 88/2022, com registro ativo na Junta Comercial em qualquer Estado da federação sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida (endereço completo), requer seja deferido seu credenciamento junto a esse Município de Araponga-MG, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais – Credenciamento 005/2025, publicado pelo município de Araponga-MG.

Por oportuno, DECLARA ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do Edital acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Araponga-MG. Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

---

Assinatura do Requerente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Inexigibilidade nº 040/2025 - Processo nº 142/2025**

**ANEXO III**

**Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas IN DREI/ME n.º 88/2022, com registro ativo Junta Comercial em qualquer Estado da federação sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo), interessando em participar do Credenciamento Público identificado em epígrafe, promovido pelo Município de Araponga-MG, DECLARA, sob as penas lei, sua não condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor do Município de Araponga - MG, ocupante de cargo de sua administração, bem como que não possui empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

Araponga-MG. Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Assinatura do Declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Inexigibilidade nº 040/2025 - Processo nº 142/2025**

**ANEXO IV**

**Declaração de Infraestrutura**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas IN DREI/ME n.º 88/2022, com registro ativo na Junta Comercial em qualquer Estado da federação sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo), considerando a sua seleção para atuar nos leilões judiciais promovidos pelos juízos, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas IN DREI/ME n.º 88/2022, e a Lei n.º 14.133/2021, DECLARA para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros que tem condições de oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura: 1. Infraestrutura com sistema audiovisual e aparelhagem de som. 2. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de leilão pela internet, inclusive com lances on-line, bem como possibilite a alienação direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados e permita lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote. 3. Mecanismo que permita a realização do leilão, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente. 4. Projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet. 5. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone. 6. Mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote. 7. Possibilidade que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou. 8. Sistema de logística para armazenamento e guarda dos produtos, funcionários para a organização do depósito, e também no acompanhamento dos clientes em visitação nos dias em que antecedem os leilões. Do mesmo modo, a existência de área coberta para proteção dos bens para que não se depreciem com a ação nociva das intempéries atmosféricas, cujos cuidados, valorizam os bens na hora da alienação em leilão. Por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_. Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

Assinatura do Declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Inexigibilidade nº 040/2025 - Processo nº 142/2025**

**ANEXO V**

**INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO N° \_\_\_\_/\_\_\_\_.**

O Município de Araponga-MG declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial com registro ativo na Junta Comercial em qualquer Estado da federação sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo), encontra-se, na presente data, credenciado junto a este Órgão como leiloeiro oficial, conforme preceitua o Decreto n.º 21.981, de 1932, a Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas IN DREI/ME n.º 88/2022, e a Lei n.º 14.133/2021. Declara também, nos termos do Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais - Credenciamento n.º 005/2025, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões perante o por meio da Comissão Especial de Leilão designada em que essa unidade detém atribuição regimental.

Araponga-MG. Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Carlos Assunção Gomes

Prefeito Municipal

---

Leiloeiro Oficial



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Inexigibilidade nº 040/2025 - Processo nº 142/2025**

**ANEXO VI**

**Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas IN DREI/ME n.º 88/2022, com registro ativo na Junta Comercial em qualquer Estado da federação sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo), profissional interessando em participar do Credenciamento Público identificado em epígrafe, promovido pelo Município de Araponga- MG, DECLARA, sob as penas lei, que não emprega profissionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos em quaisquer trabalhos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

\_\_\_\_\_. Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Assinatura do Declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**ANEXO VII**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Inexigibilidade nº 040/2025 - Processo nº 142/2025**

**OUTRAS DECLARAÇÕES**

Para fins de participação do PROCESSO Nº. 142/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº. 040/2025 o (a) (razão social da credenciada) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, sediado (a) \_\_\_\_\_ (endereço completo) DECLARA, sob às penas das leis:

( ) Que até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, inclusive que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º, §§ 1º e 2º, e art. 14 da Lei nº 14.133/21, ressaltando a de não possuir servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

( ) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, Artigo 63, da Lei nº 14.133/2021. (CONFORME O CASO)

( ) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do Artigo 1º e no Inciso III, do Artigo 5º, da Constituição Federal, bem como no Artigo 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

( ) Que cumpre os requisitos de habilitação e que concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

É de sua inteira responsabilidade a autenticidade de todos os documentos apresentados a comissão e contratação de apoio, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

**LOCAL/DATA**

(Assinatura e identificação do responsável legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**ANEXO VIII**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Inexigibilidade nº 040/2025 - Processo nº 142/2025**

**Minuta do Termo Contratual**

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Inexigibilidade de Licitação

Processo n.º 0142/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE  
LEILOEIRO QUE FAZEM ENTRE SI, O  
MUNICÍPIO DE ARAPONGA-MG E  
\_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE ARAPONGA-MG, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221 – Centro, – CEP: 36.594-000 – Tel. 0800 031 4004, inscrita no CNPJ sob n.º 18.132.167/0001-71, neste ato representado pelo Sr Carlos Assunção Gomes, Prefeito Municipal, residente na cidade de Araponga/MG, portador da Cédula de Identidade MG- 19827198– SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº. 133.112.706-81, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado a \_\_\_\_\_, leiloeiro oficial, matriculado na Junta Comercial em qualquer Estado da federação sob o n.º \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, domiciliado e residente em \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, designado em obediência ao que determinado o art. 42, do Decreto Federal n.º 21.981, de 17 de outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro e suas modificações, as cláusulas e condições definidas no edital, na Lei Federal n.º 14.133/2021 e nas demais normativas pertinentes, pactuam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

I - O presente Contrato tem por objeto a contratação de Leiloeiro Oficial para a execução de serviços técnicos para a realização de leilão de bens imóveis e móveis pertencente ao Município de Araponga-MG;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA INEXIGIBILIDADE DA LICITAÇÃO**

I - Declarou-se a licitação inexigível, consoante o art. 74, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021;

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO**

I. - Os serviços serão executados pelo CONTRATADO conforme a solicitação do Município de Araponga-MG para os leilões que o correrem dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados neste Contrato, e com o edital de chamamento público que, com seus anexos, integram este termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais;

II. PARÁGRAFO ÚNICO. Os serviços decorrentes deste Contrato deverão ser prestados em local previamente acordado entre o município e o Leiloeiro;

**III. A execução dos serviços deverá ter início em até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.**

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

4.1.1 Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes.

4.2 O Leiloeiro cadastrado se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos através de endereço físico, e-mail e telefones.

4.3 Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

- a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
- b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
- c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;
- d) O local, dia e hora de realização do leilão;
- e) A comunicação de que a alienação será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

4.3. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão de contratação, inclusive catálogo oficial, com as condições de alienação, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

4.4. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.

4.5. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

4.6. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

4.7. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

4.8. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

4.9. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

4.10. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

4.11. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

4.12. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

4.13. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

4.13.1. nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;

4.13.2. endereço e telefone do arrematante vencedor;

4.13.3. valor do preço mínimo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

4.13.4. valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a alienação do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a alienação pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

4.14. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

4.15. Juntamente com a ata, apresentar ao Município de Araponga-MG, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

4.16. Informar ao Município de Araponga-MG qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

4.17. Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.

4.18. Caso o Contratante decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte.

4.18.1. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato.

4.19. Não utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

4.20. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

4.21. Na fase preparatória do leilão, deverão os contratados apresentar proposta da avaliação, organização, arrumação, montagem e manuseio dos lotes, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes e submeter à apreciação da Comissão Especial de Leilão do MUNICÍPIO por meio das suas equipes de trabalhos disponibilizadas de forma presencial na cidade de Araponga-MG sob a responsabilidade do(a) leiloeiro(a) contratado (a).

4.22. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- 4.23. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 4.24. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.
- 4.25. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.
- 4.26. Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet.
- 4.27. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.
- 4.28. Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes e, execução simultânea de certame on line e/ou quando necessário.
- 4.29. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões.
- 4.30. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos.
- 4.31. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.
- 4.32. Disponibilizar cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos, quando realizado presencialmente.
- 4.33. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.
- 4.34. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento.
- 4.35. Manter plataforma on line para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão on line.
- 4.36. Em caso de leilões presenciais, a plataforma on line citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

4.37. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de alienação e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

4.38. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.

4.39. Envidar esforços no sentido de efetuar a alienação de todos os lotes.

4.40. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

4.41. Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

4.42. Prestar Contas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data de realização do certame, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão de contratação.

4.43. Efetuar recolhimento do montante financeiro dos valores arrematados inerente ao Órgão Contratante, por meio do pagamento do Documento Arrecadação Municipal - DAM emitido pela Contratante, referente a receita com alienação para crédito em conta bancária específica, no prazo de 03 (três) dias úteis, após conferência da Comissão de contratação e contados da data da aprovação da Prestação de Contas, da qual será comunicada formalmente pela Contratante.

4.44. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados a Contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste termo.

4.45. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.

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

4.47. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- 4.48. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.
- 4.49. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades do Município de Araponga-MG, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo Contratante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo Contratante, inconveniente ao interesse do serviço.
- 4.50. Orientar à sua equipe, quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados.
- 4.51. Informar os dados das pessoas de sua equipe.
- 4.52. Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões.
- 4.53. Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes.
- 4.54. Para os veículos considerados SUCATA, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, realizando o registro fotográfico e emitindo relatório para entrega ao Detran, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, consequentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível.
- 4.55. Cumprir fielmente as instruções recebidas.
- 4.56. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,
- 4.57. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1. Serão de responsabilidade da Contratante:

- 5.1.1. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para alienação, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

- 5.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

- 5.2.1. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- 5.2.2. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Município de Araponga-MG.
- 5.2.3. Formalizar a alienação dos lotes arrematados com os respectivos compradores;
- 5.2.4. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 5.2.5. Propiciar à Contratadas condições para a plena execução do Contrato;
- 5.2.6. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;
- 5.2.7. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembargos, ônus e pendências;
- 5.2.8. Autorizar, a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão de contratação, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;
- 5.2.9. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;
- 5.2.10. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- 5.2.11. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;
- 5.2.12. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projetor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. - A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Edital de Credenciamento por se caracterizar pela ausência de competição, uma vez que o CONTRATANTE, a taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

6.2. Independentemente da taxa de remuneração, os compradores pagarão obrigatoriamente 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados; sendo a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, 3% (três por cento) para o leiloeiro e 2% (dois por cento) para administração, sobre bens imóveis de qualquer natureza arrematados, conforme dispõe art. 24 do Decreto Federal n.º 21.981/1932, que dispõe que os compradores deverão obrigatoriamente pagar pela realização do leilão;

6.3. – A Taxa de comissão dos bens arrematados deverá ser paga pelo arrematante à vista, em moeda corrente, no ato da arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

I. O pagamento deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro CONTRATADO, que, após a conclusão do processo, prestará contas ao MUNICÍPIO na forma a ser estabelecida neste Contrato;

II. - As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste termo correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro CONTRATADO;

III. - Não cabe ao MUNICÍPIO qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro CONTRATADO para recebê-la;

IV. - Caso não ocorra a efetivação da finalização da alienação por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o certame ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao

arrematante pelo Leiloeiro CONTRATADO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do MUNICÍPIO;

V. - Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro CONTRATADO;

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

VII. - Correrá por conta do arrematante toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% sobre o valor arrematação. Também, o pagamento de débitos, tributos ou taxas, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS, se couber;

VIII. - E, ainda, os custos que se fizerem necessários para transferência de documentação dos terrenos, bem como regularização junto ao DETRAN dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Seguro Obrigatório, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA proporcional a data da realização do leilão e Multa da Polícia Rodoviária Federal se houver, além de outros débitos, desde que tais procedimentos estejam explícitos no edital do leilão;

IX. - Em nenhuma hipótese, será o CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver de despesdar para recebê-la;

X. - É vedada a alienação dos bens móveis a crédito ou a prazo;

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

I - O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada Leiloeiro na forma de rodízio respeitada a cronologia da ordem de credenciamento entre os leiloeiros. A cada convocação de Leiloeiro será lavrado novo contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

8.2. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- XVIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- XIX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- XX. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XXI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XXII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 8.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao

desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) 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.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 8.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Araponga - MG e demais órgãos da esfera estadual, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.2, quando não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 8.2, quando se

justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

8.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução.

8.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

8.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

8.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na secretaria de Finanças do Contratante no prazo estabelecido no DAM, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

8.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

8.9. Situações agravantes:

8.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

8.10.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

8.10.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

8.10.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

8.10.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

8.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

8.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

8.13. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

I - A inexecução total ou parcial deste contrato por parte do CONTRATADO assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do art. 137 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**II** - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas;

**III** - Nas hipóteses de rescisão administrativa ou amigável, esta será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO.**

**I** - Não será admitida a subcontratação do objeto do presente contrato;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**I** - O CONTRATADO se obriga, em até 15 (quinze) dias úteis contados da realização do Leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de alienação dos bens;

**II** - Previamente a prestação de contas, o Leiloeiro CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias úteis, a Ata do certame após a sua realização, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) Nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b) Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) Valor do preço mínimo;
- d) Valor do lance vencedor ofertado e o valor imediatamente anterior, assinalado pelo suplente;
- e) Cópia dos Autos de Arrematação;
- f) Nota fiscal relativa ao serviço prestado;
- g) Termo de Declaração de Leilão Deserto se for o caso.

**III** - A prestação de contas do valor dos lotes arrematados será efetuada pelo Leiloeiro CONTRATADO ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da realização do certame, juntamente com a fatura, acompanhada das seguintes informações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- a) Data do certame;
- b) Discriminação do bem alienado;
- c) Preço total da alienação;
- d) Valor da comissão do Leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data da licitação;
- e) Nome completo, endereço, número do documento de identificação e da inscrição no CPF do arrematante se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;
- f) Nome completo do suplente do arrematante e CPF, se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social e inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;
- g) Valores quitados em cada lote, referente aos tributos, estaduais, federais e municipais, além do seguro obrigatório e multas, que pendiam sobre o bem, observando rigorosamente a sequência predeterminada pelo CONTRAN para o processo de leilão de veículos;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

I - A presente contratação não decorrerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e o Leiloeiro CONTRATADO, bem como com os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do Leiloeiro;

## **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FISCAL DO CONTRATO**

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Coordenação de Gestão de Contratos e fiscalizada pela Comissão especial de Avaliação de bens imóveis e bens móveis inservíveis, e deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei n.º 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. Para esse fim, foram designadas como fiscais do contrato os servidores Antônio Ramos, Tatiana Gomes Botelho e João Paulo de Assis Macedo, conforme designação constante nas Portarias nº 1.738 e 1739, de novembro de 2025.

II - A Coordenação de Gestão de Contratos, atuará de forma a fazer a gestão administrativa do contrato, bem como, no uso de suas atribuições solicitará decisão da Secretaria Geral no tocante a prorrogação de prazos e/ou alterações dos contratos sempre que houver necessidade justificada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**III** - 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 falhas ou dos defeitos observados;

**IV** - 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;

**V** - 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;

**VI** - O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

**VII** - O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

**I** - Constituirá encargo exclusivo do CONTRATADO o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO**

**I** - Para execução do presente contrato o CONTRATANTE e o CONTRATADO deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013;

**II** - Fica vedado às partes signatárias deste contrato oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**I** - As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe a presente contratação com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais.

**II** - Para efeitos legais, o Município de Araponga-MG, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos ao CONTRATADO para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, o CONTRATADO será o Controlador destes.

**III** - O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará ao CONTRATADO, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

**IV** - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do Município de Araponga-MG, com a responsabilização do CONTRATADO na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste instrumento, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

**V** - O CONTRATADO deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MUNICÍPIO, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

**VI** - A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pelo CONTRATADO após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
- b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.
- c) Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**VII** - O CONTRATADO cooperará com o Município de Araponga-MG no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor;

**VIII** - O Encarregado de dados indicado pelo CONTRATADO manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**IX** - Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados ao CONTRATADO, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável no MUNICÍPIO para que decida previamente sobre a questão.

**X** - Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**I** - Os lotes do Leilão decorrente do presente contrato estarão disponíveis para visitação pelos interessados, no período, horários, locais e condições estipuladas no Edital de Leilão, a ser publicado no Sítio Eletrônico do MUNICÍPIO, Diário Oficial dos Municípios Mineiros e demais meios de divulgação;

**II** - Não será permitida a visitação do material disponível no dia da realização do Leilão;

**III** - Os bens móveis referentes ao Leilão decorrente deste Contrato serão alienados no estado em que se encontrarem, garantida arrematação ao maior lance oferecido e com respectivo pagamento, que deverá ser à vista;

**IV** - Todo e qualquer imposto ou taxa por ventura devido, competirá única e exclusiva ao arrematante;

**V** - Os arrematantes terão 10 (dez) dias, contados da emissão da nota de alienação para retirar os lotes arrematados. A partir do décimo primeiro dia, pagarão uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) por dia de atraso, a título de armazenagem a ser recolhida através de Documento de Arrecadação emitido pelo MUNICÍPIO, até o limite de 30 (trinta) dias, ocasião em que perderão o direito ao bem adquirido, sem que caiba ao arrematante inadimplente direito à restituição dos valores pagos, inclusive da comissão do Leiloeiro, convocando-se o segundo classificado para o respectivo lote e assim sucessivamente;

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

I - O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato no Sítio Eletrônico do MUNICÍPIO, e no Diário Oficial dos municípios, para fins de garantir a ampla publicidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

I - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932. demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

I - O foro do presente contrato será o da Comarca de Ervália – MG, para dirimir e resolver qualquer questão oriunda do presente instrumento.

II - Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes por meio de assinatura eletrônica.

Araponga-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Carlos Assunção Gomes

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

---

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **TESTEMUNHAS**

NOME: CPF:

NOME: CPF: